SAMSUNG Bläckstrålefax Handbok

Endast SF-340

www.samsungprinter.com

P/N:JB68-00903B Rev.1.00

Viktiga försiktighetsåtgärder och säkerhetsinformation

Vid användning av denna faxmaskin, ska de grundläggande säkerhetsföreskrifterna alltid följas för att minska risken för brand, elektrisk stöt och personskador:

1 Läs och förstå alla instruktioner.

2 Använd alltid sunt förnuft när du hanterar elektriska apparater.

3 Följ varningar och instruktioner på produkten och i den litteratur som levereras tillsammans med produkten.

4 Om driftsinstruktionen strider mot säkerhetsinformationen bör du följa den senare. Du kan ha missförstått driftsinstruktionen. Kontakta din återförsäljare eller servicerepresentant, om du inte kan lösa problemet.

5 Koppla ur faxmaskinen från väggkontakten och telefonjacket innan rengöring. Använd ej flytande- eller sprayrengöringsmedel. Använd endast en fuktig trasa vid rengöring.

6 Placera ej faxmaskinen på ett ostadigt underlag t. ex. vagn, hylla, eller bord. Den kan falla ner, vilket kan orsaka allvarlig skada.

7 Placera ej faxmaskinen på, nära eller ovanför element, värmeelement, luftkonditionerare, eller luftkanal.

8 Tillse att ström- och telefonsladdarna är fria och inte kommit i kläm. Placera ej faxmaskinen där sladdarna kan skadas p.g.a. att människor går på dem. Placera ej faxmaskinen där ström- eller telefonsladden riskerar att krökas. Ovanstående exempel kan orsaka fara eller problem.

9 Överbelasta ej vägguttag och skarvsladdar. Detta kan försämra funktionen och ge upphov till brandrisk eller elstötar.

10 Tillåt ej husdjur att gnaga på ström-, telefon- eller PC-anslutningskablar.

11 Tryck aldrig in något slags föremål i faxmaskinen genom öppningar i det inre eller yttre höljet. De kan komma åt farliga spänningspunkter och medföra risk för brand eller stötar. Spill aldrig vätskor av något slag på eller i faxmaskinen.

12 För att minska risken för elstötar bör ej faxmaskinen plockas isär. Lämna in den till en kvalificerad servicetekniker då reparation är nödvändig. Om du öppnar eller avlägsnar skydd kan du utsättas för farlig spänning eller andra risker. Felaktig hopmontering kan orsaka elstötar när enheten åter tas i bruk.

13 Koppla ur faxmaskinen från telefonjacket och PC- och vägguttaget och lämna in enheten till kvalificerad servicepersonal under följande villkor:

• När någon del av strömsladd, kontakt, eller kopplingssladd är skadad eller nött.
• Om vätska har spillts i produkten.
• Om produkten har utsatts för regn eller vatten.
• Om produkten ej fungerar tillfredsställande trots att instruktionerna följts.
• Om produkten tappats, eller höljet förefaller vara skadat.
• Om produkten uppvisar en plötslig och tydlig förändring vad gäller dess funktion.

14 Justera endast de reglerknappar som tas upp i driftsinstruktionerna. Felaktig justering av andra reglerknappar kan orsaka skada och kan leda till att omfattande arbete måste utföras av en kvalificerad servicetekniker för att återställa produkten till dess normala funktion.

15 Undvik att använda faxmaskinen under åskväder. Det kan finnas risk att du kan få en stöt vid ett blixtnedslag. Koppla om möjligt ur strömkabeln och telefonen så länge åskvädret pågår.

16 Installera ej maskinen på en plats som ej är helt torr. Risken för brand eller elstötar kan annars öka.

17 SPARA DESSA INSTRUKTIONER.

18 VARNING: För ökad elsäkerhet bör du koppla från utrustningen från telekommunikationsnätverket innan du rör vid metall/ledande delar.

19 VARNING: Använd bara Nr. 26 AWG eller större telekommunikationskabel för att minska brandrisken.

Innehåll

Kapitel 1: Installation och kopiering

Lista över funktioner 1.2
Bekanta dig med din nya maskin 1.3
Vy framifrån 1.3
Vy bakifrån 1.3
Kontrollpanel 1.4
Fylla på papper 1.5
Papperstyp och pappersstorlekar 1.5
Att göra en kopia 1.6
Ställa in datum och tid 1.6
Ställa in faxnummer/namn 1.7
Att mata in bokstäver 1.7
Kopiera/ta emot i Bläcksparläge 1.8
Justera ringvolymen 1.8
Justera högtalarvolymen 1.8

Kapitel 2: Programmering och uppringning

Att ringa ett telefonsamtal 2.2
Uppringning 2.2
Telefonboksuppringning 2.2
Lagra ett nummer i Telefonboken 2.2
Direktvalsuppringning 2.3
Snabbuppringning 2.3
Sök efter ett nummer i minnet (Registeruppringning) 2.3
Sök sekventiellt genom Telefonboken 2.3
Sökning via första bokstav i namn 2.4
Återuppringning 2.4
För att återuppringa det senast ringda numret 2.4
För att återuppringa numret i minnet 2.4
Att hitta ett nummer med hjälp av tjänsten Nummerpresentation 2.4

Kapitel 3: Faxmaskinen

Att skicka ett fax 3.2
Att ladda dokument 3.2
Godtagbara dokument 3.2
Ställ in dokumentets upplösning och kontrast 3.3
Skicka fax manuellt 3.3
Att skicka fax automatiskt 3.3
Automatisk återuppringning 3.4
Att ta emot ett fax 3.4
Mottagarlägen 3.4
Att ta emot i FAX-val 3.5
Att ta emot i TEL-val 3.5
Att ta emot i AUTO-val 3.5
Att ta emot i TSV-val 3.5
Att ta emot i TSV-val (SF-345TP) 3.6
Att ta emot i DRPD-val 3.6
Att ta emot via en anslutningstelefon 3.6

Kapitel 4: Telefonsvararen

Att spela in ditt Telefonsvararmeddelande 4.2
Att lyssna av ditt TSV-meddelande 4.2
Att lyssna av inkommande samtal 4.2
Att spela upp meddelanden 4.3
- Att spela upp nya meddelanden 4.3
- Att spela upp alla meddelanden 4.3
- Hoppa bakåt eller framåt 4.3

Att radera gamla meddelanden som du lyssnat på 4.4
- Att radera ett utvalt meddelande 4.4
- Att radera alla inspelade meddelanden 4.4

Att använda telefonsvararen från en fjärrtelefon 4.5
- Att nå maskinen utifrån 4.5
- Att använda fjärrkommandon 4.5

Kapitel 5: Specialfax

Gruppsändning 5.2
Fördröjd fax 5.2
Att använda Mina favoriter 5.3
- Att spara dokument 5.3
- Att radera sparade dokument 5.3
- Att skicka sparade dokument 5.3
- Att skriva ut sparade dokument 5.3

Pollning 5.4
- Att ställa in skicka pollning 5.4
- Att ställa in Ta emot pollning 5.4

Att avbryta ett programmerat jobb 5.4
Vidarebefordra ett fax eller ett meddelande 5.5
- Att vidarebefordra fax 5.5
- Vidarebefordra meddelande (SF-345TP endast) 5.5

Fjärrmeddelande för mottaget fax (SF-345TP endast) 5.6

Kapitel 6: Specialfunktioner

Infoga en paus 6.2
Att använda R-knappen 6.2
Att använda Nummerpresentation 6.2
Att använda funktionen Tyst 6.3
- Att använda funktionen Tyst 6.3
- Att avaktivera funktionen Tyst 6.3

Att spela in ett samtal (SF-345TP endast) 6.3
Ljudinställning 6.3
Användarrapporter 6.4
- Att skriva ut en rapport 6.4

Att skriva ut fax igen 6.5
Att registrera/radera skräpfaxnummer 6.5
- Gå till inställningsläget för skräpfax 6.5

Att använda tjänsten Kortmeddelande (SMS) 6.6
- Att läsa SMS-meddelanden 6.6
- Att skriva ut SMS-meddelanden 6.6
- Att radera sparade SMS-meddeladen 6.6
- Ställa in SMS-meddelanden 6.7

Att rensa minnet 6.8
Användarval 6.8
- Att ställa in system/TSV-val 6.8

Kapitel 7: Använd skrivaren

Så här ansluter du 7.2
Installerar Samsung programvara 7.2
- Systemkrav 7.2
- Installera skrivarprogrammet 7.2

Välja standardskrivare 7.4
Ominstallera programvara 7.4
Avinstallera programvara 7.5
Skriva ut ett dokument 7.5
- Avbryta utskriftsjobb 7.7
- Använda Hjälp 7.7

Kapitel 8: Skötsel och underhåll

Rengöring av dokumentskannern 8.2
Byta patronen 8.3
Rengöring av printerhuvud 8.4
Rikta in skrivarhuvudet 8.4
Kontrollera bläcknivå 8.4
Kontrastjustering 8.4
Självtest 8.5
Skötsel av patroner 8.5
Rengöring av patronen 8.5
- Torka av munstycken och kontaktytor 8.5
- Rengöring av patronhållarens kontaktytor 8.6

LCD felmeddelanden 8.7
Lösa problem 8.9
- Faxproblem 8.9
- Problem med utskriftskvalitet 8.10
- Problem med pappersmatning 8.10

Att ta bort papper som fastnat 8.11
- Dokument fastnar under sändning 8.11
- Papper fastnar vid utskrift 8.11

Kapitel 9: Bilaga

Specifikationer 9.2
Prov på ITU #1-tabell (reducerad till 60,5 %) 9.3
Typsnittslista för utskrift 9.4
Typsnittslista för LCD 9.5
Byta ut stickproppen (UK) 9.6
Om användning av apparaten (New Zealand) 9.6
Deklaration om överensstämmelse (Länder i Europa) 9.7
Vid interferens (US) 9.9
Faxmärkning (US) 9.9
Information om telefonbolag (US) 9.10

Register

Kapitel 1
Installation och kopiering

I detta avsnitt beskrivs den förberedande installationsproceduren. En fullständig installationsbeskrivning finns i den separata Installationsanvisningen. Om du installerar eller ominstallerar maskinen från början, bör du använda Installationsanvisningen som medföljer maskinen.

Lista över funktioner

Maskinen har utvecklats med hjälp av den senaste tekniken på området. Maskinen är helutrustad med hög prestanda, som inte bara motsvarar, utan överskider allmänt vedertagen standard inom branschen. I följande lista beskrivs dess många spännande funktioner:

Allmänna egenskaper för SF-340 Series (SF-340/SF-345TP)

- *Bläcksparläge (se "Kopiera/ta emot i Bläcksparläge" på sidan 1.8)*
- *Bläckstråleutskrift på vanligt papper*
- *14,4 Kbps höghastighetsfax*
- *40 sid minne (SF-340), 100 sid minne (SF-345TP)*
- *Flerspråkig display och rapport; Engelska, Tyska, Franska, Italienska, Spanska, Portugisiska , Nederländska och Svenska (se "Sprak" på sidan 6.9)*
- *Självständig, helutrustad faxmaskin*
- *Praktisk kopiatorfunktion*
- *10 sidors dokumentmatare med rak arkmatning (Skew Free)*
- *80 Snabbuppringningar (10 Direktval inkluderas)*
- *Fem mottagningslägen: TEL, FAX, AUTO, Tfn svar[1] (Telefonsvarare) och DRPD*
- *Gruppsändning för att skicka samma dokument till många destinationer*
- *Fördröjd FAX skickar dokumentet vid ett senare tillfälle*
- *Skicka/Ta emot Pollning*
- *Sista 10 nummer återuppringning*
- *Rapporthantering; skicka bekräftelse, Journalrapport och Telefonbok, o.s.v.*
- *Ta emot kortmeddelanden*
- *Sparade FAX skickar dokumentet utan originaldokumentet*
- *Mina favoriter*
- *Väckningsljud (Larm)*

Funktioner för SF-345TP endast

- *Möjlighet till PC-utskrift*
- *Kompatibel med de senaste operativsystemen*
- *Dela nätverk*
- *Inbyggd digital TSV*
- *Åtkomst från annan telefon*
- *Vidarebefordran av meddelande (du kan låta maskinen vidarebefordra ett samtal när personen som ringer lämnar ett meddelande)*
- *Avlyssna samtal*
- *Meddelande vid inkommande FAX (röstmeddelande kan användas för att meddela dig att ett fax mottagits)*
- *Högtalartelefon*
- *Denna skrivare skriver endast ut med svart bläck*

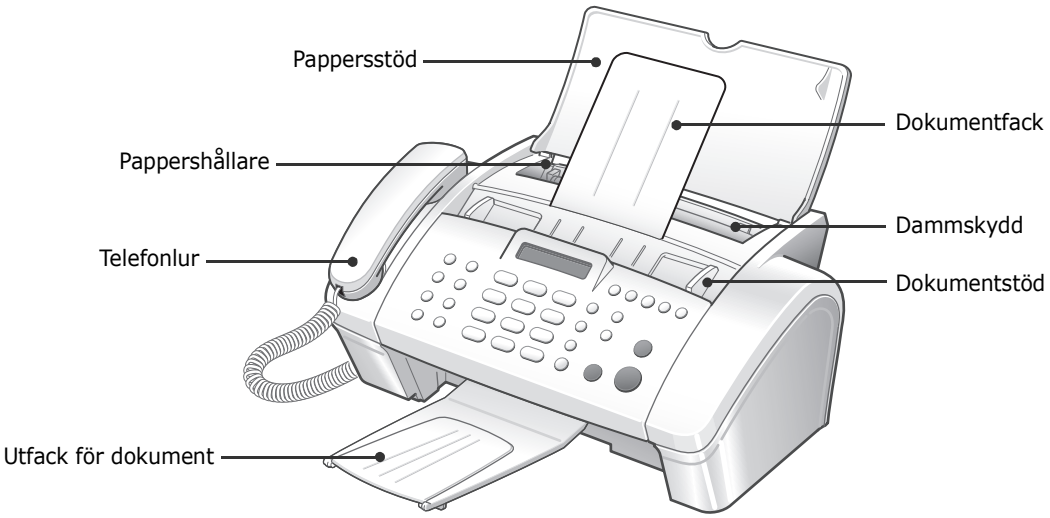
SF-340: Bläckstråleskrivare
SF-345TP: Bläckstråleutrustning med multifunktion

1. Om din maskin är en SF-340 måste en telefonsvarare anslutas.

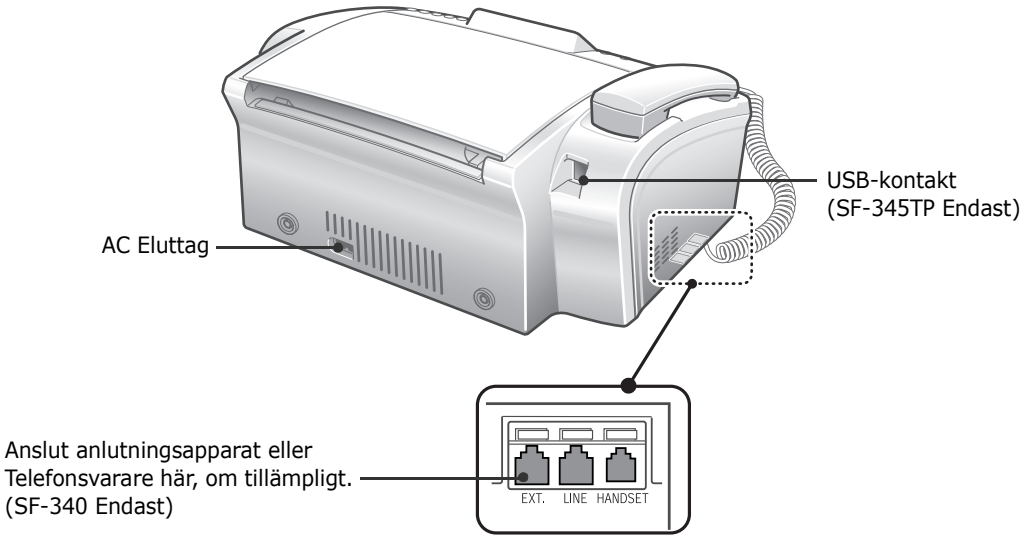
Bekanta dig med din nya maskin

Avsätt en liten stund för att bekanta dig med din nya maskin genom att titta på bilderna på de följande sidorna.

Vy framifrån[2]



Vy bakifrån



2. Observera att samtliga bilder i denna bruksanvisning är från SF-345TP, så vissa delar kan vara annorlunda på din maskin.

Kontrollpanel

Knappnamn	Funktion
Bläcksparläge	Används för att använda mindre bläck. Den växlar mellan På och Av.
Tyst läge	Används när du vill stänga av alla ljud som maskinen ger upphov till.
Mina favoriter	Används för att spara ett dokument som används ofta och på ett bekvämt sätt skicka detta.
Bläckpatronbyte	Används för att installera en ny patron eller byta ut en gammal.
Upplösning	Förbättrar klarheten hos ett dokument du skickar.
Mottagningsläge/Svärta	Denna knapp har två funktioner: Om du trycker på denna knapp när inget dokument är laddat, ändras mottagarläget. Om du trycker på denna knapp när ett dokument är laddat, ändras kontrasten.
Utg. med. (SF-345TP endast)	Används för att spela in, eller spela upp meddelandet som används i Telefonsvararval.
Spela upp/in (SF-345TP endast)	Spelar upp inkommande meddelanden. Används för att spela in ett telefonsamtal.
Radera (SF-345TP endast)	Används för att radera ett meddelande, eller alla meddelanden.
Tfn svar (SF-345TP endast)	Växlar Telefonsvararvalet på/av. Lyser i Telefonsvararval och blinkar när ett nytt meddelande mottagits.
⏮ (SF-345TP endast)	Används för att upprepa nuvarande meddelande, eller gå tillbaka till det tidigare.
⏭ (SF-345TP endast)	Används för att gå till nästa meddelande.
Sifferknappsats	Slå numren manuellt som med en vanlig telefon, eller knappa in bokstäver vid installationen av din maskin.
Symboler	Används för att knappa in specialtecken när du matar in ett namn i redigeringsläge.
Kortnummer	Används för att spara och ringa upp de oftast använda 80 telefon/faxnumren med ett tvåsiffrigt positionsnummer.
R	Utför samtalsstyrning.
Återuppr./Paus	Används för att ringa upp senast ringda nummer. Du kan också använda den för att lägga in ett uppehåll när du sparar ett nummer i minnet.
Telefonbok / Tyst	För att ställa in telefonen på tyst läge när du pratar i mikrofonen. För att söka efter ett nummer i minnet.
Högt. telefon (eller Uppring.)[a]	Används för att tala utan att lyfta på luren (SF-345TP endast), eller slå numret.
Meny	Används för att välja specialfunktioner såsom systeminstallation och underhåll o.s.v.

Knappnamn	Funktion
◀ ▶	Används för att visa tidigare eller nästa post i menyn, för att justera volymen, eller för att flytta markören till den siffra du vill redigera.
Bekräfta	Används för att aktivera valet som visas i displayen.
Föreg. nivå	Används för att gå tillbaka till den tidigare menynivån.
Kopia	Används för att kopiera ett dokument.
Start fax	Används för att starta ett jobb.
Stopp/Radera	Avbryter när som helst ett jobb. Används också för att radera siffror i redigeringsläget.

a. Högtalartelefon: SF-345TP endast

Fylla på papper

För att kunna ta emot fax eller göra kopior, måste du fylla på papper i ASF[3]. Du kan fyll på ungefär 50 pappersark. Innan du laddar papper, bör du kontrollera att pappersformatet är korrekt inställt i Systeminstallationen.
För ytterligare information, se "Pappersformat" på sidan 6.9.

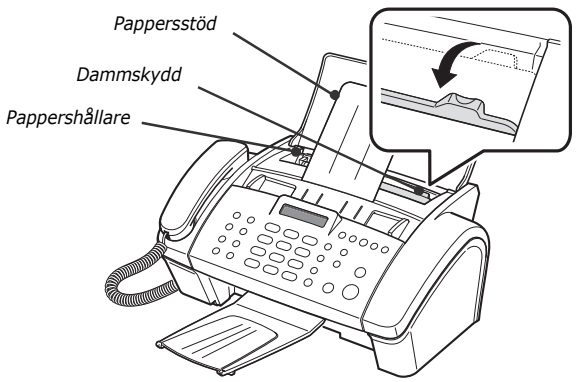
1 Fäll upp Pappersstödet.

2 Dra Dammskyddet mot dig.

3 Bläddra igenom pappersbunten och placera den i ASF med utskriftssidan uppåt.

4 Kläm på Pappershållaren och för den mot höger så att dess läge motsvarar papprets bredd.

5 När du är klar sätter du tillbaka Dammskyddet i dess rätta läge.



Papperstyp och pappersstorlekar

Ett bra utskriftsresultat kan uppnås med många typer av vanligt papper. Eftersom kvaliteten på vanligt papper varierar kraftigt, bör du testa utskriftskvaliteten innan du köper stora mängder papper. Din maskin kan använda ett stort urval papper, inklusive:

- *Xerografiskt papper*
- *Bond-papper*
- *Papper för olika maskintyper*

Eftersom allt papper har olika egenskaper kan du få olika resultat från olika förpackningar även om dessa innehåller samma sorts papper. Om du får oönskade resultat, kan du försöka att skriva ut på den andra sidan av pappret, prova en annan papperstyp, eller en annan förpackning av samma sorts papper.

ANVÄND EJ följande papperstyper i din maskin:

- *Kontinuerligt matat papper*
- *Syntetiskt papper*
- *Termiskt papper*
- *Flerskiktspapper och -dokument*
- *Kemiskt behandlat papper*
- *Papper med upphöjt, präglat titeltryck*

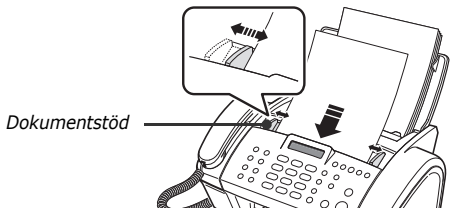
3. Automatisk Arkmatare.

Följande utskriftsmedia kan användas i din maskin:

Pappersformat	Dimensioner	Pappersvikt
A4	210 mm x 297 mm (8,3" x 11,7")	70-90 g/m^2 (20-24 lbs)
Letter	216 mm x 279 mm (8,5" x 11,0")	
Legal	216 mm x 356 mm (8,5" x 14,0")	

Att göra en kopia

Om du vill spara bläck när du kopierar eller tar emot ett fax, se "Kopiera/ta emot i Bläcksparläge" på sidan 1.8.



1 Vänd arket med utskriftssidan nedåt och lägg det i dokumentmataren.

2 Justera dokumentstöden så att de motsvarar dokumentets bredd.

3 Mata in dokumentet i maskinen.

4 Justera upplösningen genom att trycka på **Upplösning**.

- *Om du valt Standard, ändras inställningen automatiskt till Fin.*

5 Tryck på **Kopia**.

- *Displayen visar* Antal kopior.

6 Ange antalet kopior du vill göra och tryck på **Bekräfta**.

- *Displayen visar* Zoomfaktor.
- *Om du vill göra en kopia utan att ställa in speciella kopieringsval kan du trycka på* **Kopia** *igen. Då startar kopieringen omedelbart.*

7 Välj önskad zoomfaktor genom att trycka pa < eller > och tryck sedan på **Bekräfta**.

- *Du kan zooma dokumentet från 50 % till 150 % genom att välja en fördefinierad faktor. Grundinställningen är 97 %.*

8 Välj om du vill sortera dokument.

- *När sortering valts måste du välja sorteringsordning; Normal, Omvand.*

9 Tryck på **Bekräfta** när alla val gjorts.

- *När pappret i maskinen tar slut visas* Fyll pa papper och tryck Bekrafta *i displayen. Fyll på mer papper och tryck på* **Bekräfta**.

Ställa in datum och tid

Tid och datum visas i displayen när maskinen är på och redo att användas (Beredskapsläge). Datum och tid skrivs ut på alla fax du skickar.

1 Tryck på **Meny**.

2 Tryck på < eller > för att välja DATUM & TID och tryck på **Bekräfta**.

3 Tryck på **Bekräfta** när displayen visar Datumformat.

4 Tryck på < eller > för att välja antingen Europa(D-M-Y) eller USA(M-D-Y) och tryck på **Bekräfta**.

5 Tryck på **Bekräfta** när displayen visar Datum & Tid.

6 Ställa in datum och tid. Du kan flytta markören ganom att trycka på < eller >.

• Om du anger ett ogiltigt nummer, piper maskinen och fortsätter inte till nästa steg. Om detta inträffar anger du bara rätt nummer.
• När du anger timme, bör du använda 24-timmarsformatet.

7 Tryck på **Bekräfta** när datum och tid visas korrekt.

• Displayen visar datum och tid som du har ställt in och återgår sedan till Beredskapsläge.

Ställa in faxnummer/namn

Om detta val inte finns tillgängligt trots att du följt de olika stegen i bruksanvisningen måste du kontakta en servicetekniker eller din återförsäljare.

Denna information är mycket värdefull för mottagaren. Det ger denne möjlighet att se vem som skickat faxet och vilket nummer denne ska skicka ett svar till.

1 Tryck på **Meny**.

2 Tryck på < eller > för att välja KONFIG SYSTEM-ID och tryck på **Bekräfta**.

3 Tryck på **Bekräfta** när displayen visar Faxnummer.

4 Ange det faxnummer som din maskin är ansluten till.

• Du kan ange max 20 siffror och använda specialtecken (blanksteg, plus-tecken, o.s.v.).
• För att ange ett gränstecken, tryck på #.
*• För att knappa in en plus-symbol (+), tryck på *****.*
• Om du anger fel siffra, använd < eller > för att flytta till siffran och ändra den.

5 Tryck på **Bekräfta** när du är klar.

6 Tryck på **Bekräfta** när displayen visar Faxnamn.

7 Ange faxens namn (max 40 tecken) med hjälp av sifferknappsatsen.

• Du kan inkludera specialtecken (blanksteg, plus-tecken, o.s.v.).

8 Tryck på **Bekräfta** när namnet i displayen är korrekt.

*• Maskinen återgår till Beredskapsläge när du har slutat eller när **Stopp/Radera** har aktiverats.*

Att mata in bokstäver

Dessa instruktioner förutsätter att displayen ber dig mata in ett namn.

1 Tryck på knappen som motsvarar önskad bokstav.

• För att t. ex. mata in ett O, trycker du på knappen 6 tre gånger. För varje gång du trycker på knappen visas en ny bokstav: först M, sedan N, ett O och slutligen 6.
• För en lista med bokstäver och motsvarande knappar, se "Tecknens läge på knappsatsen" på sidan 1.8.

2 Välj nästa bokstav på samma sätt.

• Den blinkande markören rör sig åt höger och nästa bokstav visas i displayen.
• Om bokstaven tilldelats till samma knapp som du tryckt på i steg 1, rör du först markören genom att trycka på < eller > och trycker sedan på knappen.

3 Tryck på **Bekräfta** när du har matat in alla bokstäverna.

Tecknens läge på knappsatsen

Tangent	Tilldelade nummer, bokstäver, eller tecken	Tangent	Tilldelade nummer, bokstäver, eller tecken
1	(Blanksteg) 1	6	M N O 6
2	A B C 2	7	P Q R S 7
3	D E F 3	8	T U V 8
4	G H I 4	9	W X Y Z 9
5	J K L 5	0 (Symboler)	+ - , . ’ / * # & 0

Kopiera/ta emot i Bläcksparläge

Din maskin har ett Bläcksparläge för att maximalt utnyttja bläckförbrukningen när du kopierar och tar emot fax.

Tryck på **Bläcksparläge**.

- *Knapparna lyser upp för att indikera att Bläcksparläge är aktivt. Från och med nu kommer samliga utskrifter med undantag av rapporter att använda mindre bläck.*
- *Om du inte tycker att utskriftskvaliteten är tillräckligt god, kan du avsluta Bläcksparläget genom att trycka på knappen* **Bläcksparläge** *igen. Utskriftskvaliteten återgår då till normal inställning.*

Justera ringvolymen

Din maskin har flera olika nivåer på ringvolymen. Justera den enligt dina önskemål.

Tryck på < eller > då maskinen är i Beredskapsläge.

- *Varje gång du trycker på knappen hörs en ny ringsignal.*
- *Volymen* 0 *indikerar att maskinen inte kommer att ringa när ett samtal tas emot.*

Justera högtalarvolymen

När du talar i högtalartelefonen kan du justera volymen så här:

1 Tryck på **Högt. telefon (eller Uppring.)**.

- *Du kan också justera den under samtal.*

2 Tryck på < eller > så många gånger du önskar.

- *När du trycker på knappen kommer volymen att öka eller minska.*

KAPITEL 2
PROGRAMMERING OCH UPPRINGNING

Att ringa ett telefonsamtal

Din nya maskin erbjuder många sätt att ringa ett telefonsamtal. Du kan använda något av följande:

- *Uppringning*
- *Telefonboksuppringning (Direktval och Snabbuppringning)*
- *Registeruppringning*
- *Återuppringning*
- *Manuell uppringning med hjälp av luren på samma sätt som för en vanlig telefon*

Uppringning

Du behöver inte lyfta på luren för att ringa ett telefonsamtal. När du ringer, tryck bara på knappen **Högt. telefon (eller Uppring.)** och knappa in siffrorna. Beroende på din maskin måste du aningen lyfta på luren, eller så kan du prata i mikrofonen.

Om du har en SF-340

- *Du måste lyfta på luren för att prata när ditt samtal besvaras.*
- *Om du vill dela samtalet med någon bredvid dig, lyfter du på luren och trycker på* **Uppring.**
  Linjen är fortfarande öppen och alla kan lyssna till samtalet.
  Detta kallas 1-vägssamtal.
- *När du använder dig av 1-vägssamtal, bör du inte placera luren bredvid högtalaren eftersom tjutande ljud då kan uppstå.*

Om du har en SF-345TP

- *Du behöver inte lyfta på luren. Tala i mikrofonen på Kontrollpanelen när samtalet besvaras.*

Telefonboksuppringning

Det finns två typer av Telefonboksuppringning; Direktval och Snabbuppringning. Sättet att lagra nummer i minnet är samma för båda, men du ringer upp på olika sätt med hjälp av de lagrade numren. För Direktvalsuppringning, trycker du bara på och håller ner en siffra (0-9) på knappsatsen för att numret ska ringas upp.
För Snabbvalsuppringning måste du först trycka på **Kortnummer** och sedan det två-siffriga positionsnumret.

Telefonboksuppringning ger snabb åtkomst till de nummer du oftast använder. Innan du använder Telefonboksuppringning, måste du programmera in numren i minnet.

Lagra ett nummer i Telefonboken

1 Tryck och håll ner knappen **Kortnummer** i ungefär två sekunder.

- *Displayen visar* Hastigh. [00-80]>##.

2 Ange ett tvåsiffrigt (00-80) nummer och tryck **Bekräfta**.

- *Siffror från 00 till 09 används för Direktvalsuppringning och siffror från 10 till 80 för Snabbuppringning.*

3 Ange telefon/faxnumret du vill spara (max 40 siffror) och tryck på **Bekräfta**.

- *Om du vill ha ett tomrum mellan numren, tryck på* **Återuppr./Paus***; ett "P" visas i displayen.*
- *Om du skriver in fel nummer, använd < eller > för att flytta markören under siffran och ange sedan korrekt siffra.*

4 Ange namnet och tryck på **Bekräfta**.

- *Om du inte vill ange ett namn kan du hoppa över detta steg genom att trycka på* **Bekräfta**. *Vi rekommenderar att du anger ett namn om du har tjänsten Nummerpresentation.*
- *Du kan använda max 20 tecken för ett namn. Se "Att mata in bokstäver" på sidan 1.7.*

5 Tryck på **Stopp/Radera** för att avsluta.

Direktvalsuppringning

1 Mata dokument om du skickar fax.

2 Tryck och håll ner en av siffrorna på knappsatsen. (0 till 9)

- *Namnet eller numret visas kort på displayen och numret rings sedan automatiskt upp. Du hör uppringningsprocessen genom högtalaren.*
- *När fjärrfaxen svarar skannar maskinen dokumentet och lagrar det i minnet innan faxen börja sända. Detta under förutsättning att ett dokument är laddat i arkmataren.*
- *För att skicka ett fax utan att skanna dokumentet till minnet, stäng av funktionen* Skicka fr minne. *Se "Skicka fr minne" på sidan 6.9.*
- *Du kan referera till numret som tilldelats en position genom att skriva ut Telefonboken. Se "Att skriva ut en rapport" på sidan 6.4.*
- *Oavsett inställning för funktionen* Skicka fr minne *kommer maskinen först att ringa upp och sedan skicka faxet om du ställer in upplösningen på Superfin.*

Snabbuppringning

1 Tryck på **Kortnummer**.

2 Ange ett tvåsiffrigt positionsnummer för snabbuppringning.

3 Tryck på **Bekräfta** för att ringa numret.

- *Namnet eller numret visas kort på displayen och numret rings sedan automatiskt upp. Du hör uppringningsprocessen genom högtalaren.*
- *När fjärrfaxen svarar skannar maskinen dokumentet och lagrar det i minnet innan faxen börja sända. Detta under förutsättning att ett dokument är laddat i arkmataren.*
- *För att skicka ett fax utan att skanna dokumentet till minnet, stäng av funktionen* Skicka fr minne. *Se "Skicka fr minne" på sidan 6.9.*
- *Du kan referera till numret som tilldelats en position genom att skriva ut Telefonboken. Se "Att skriva ut en rapport" på sidan 6.4.*
- *Oavsett inställning för funktionen* Skicka fr minne *kommer maskinen först att ringa upp och sedan skicka faxet om du ställer in upplösningen på Superfin.*

Sök efter ett nummer i minnet (Registeruppringning)

Du kan söka igenom hela Telefonboken för att hitta numret du söker.

Sök sekventiellt genom Telefonboken

1 Tryck på **Telefonbok / Tyst**.

2 Tryck på < eller > för att förflytta dig uppåt eller nedåt genom registret tills du hittar numret du söker.

- *Genom att trycka på > kan du söka stegvis nedåt genom hela Telefonboken enligt ökande positionsnummer och < låter dig söka uppåt i stegvis minskande ordning.*

3 När numret du vill ha visas i displayen, tryck på **Start fax** för att ringa.

Sökning via första bokstav i namn

1 Tryck på **Telefonbok / Tyst**.

2 Tryck på knappen som motsvarar den bokstav du söker.

- *Om du till exempel vill hitta namnet "NEW YORK", trycker du på knappen "6", som är märkt med "MNO".*
- *Maskinen hittar den första posten så du kanske måste söka mer specifikt.*
- *Om maskinen inte hittar ett namn som börjar med den angivna bokstaven, visar maskinen meddelandet* Hittades inte.

3 När namnet och numret du vill ha visas korrekt i displayen, tryck på **Start fax** för att ringa.

Återuppringning

Du kan återuppringa det senast ringda numret, eller ett av de tio unika nummer som senast lagrats i minnet.

För att återuppringa det senast ringda numret

1 Tryck på **Återuppr./Paus**.

- *Numret rings automatiskt upp.*
- *Om ett dokument laddats börjar maskinen automatiskt att sända. Om inget nummer finns lagrat kommer maskinen att pipa.*

2 Tala in i mikrofonen när samtalet besvaras.

- *Lyft luren om du är en SF-340 användare.*

För att återuppringa numret i minnet

1 Tryck och håll ner **Återuppr./Paus** i ungefär två sekunder.

2 Välj Senaste numren och tryck på **Start fax**.

- *Displayen visar de allra senaste numren.*

3 Tryck på < eller > för att hitta numret du vill ringa.

4 Tryck på **Start fax** när rätt nummer visas.

- *Om ett dokument laddats börjar maskinen automatiskt att sända.*

Att hitta ett nummer med hjälp av tjänsten Nummerpresentation

Ibland behöver du se vem som ringt dig. För att se numret eller namnet, följ instruktionerna nedan:

1 Tryck och håll ner **Återuppr./Paus** i ungefär två sekunder.

2 Välj Nr presentation och tryck **Bekräfta**.

3 Bläddra genom numren genom att trycka på < eller >.

- *Tjänsten Nummerpresentation visas på två sätt. Ena sättet är via namn och det andra är via nummer. Om numret är samma som ett nummer du sparat till en position för Direktval eller Snabbuppringning och du har angivit ett namn för den positionen kommer maskinen att visa namnet istället för numret.*

KAPITEL 3
FAXMASKINEN

Att skicka ett fax

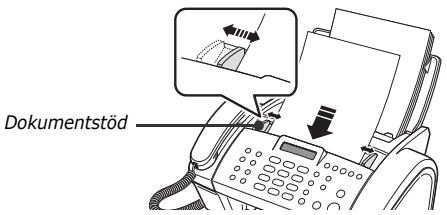
Att skicka ett fax är väldigt enkelt om du följer instruktionerna som börjar här. De beskriver hur du laddar ett dokument, ställer in upplösningen/kontrasten och ringer upp numret.

Att ladda dokument

1 Ladda dokumentet eller dokumenten med den övre delen nedåt i dokumentfacket och sidan med text vänd från dig.

- *Kontrollera att dokumentet är torrt och fritt från häftklamrar, gem och andra främmande föremål.*
- *För mer information om vilken typ av papper du kan använda för dokument, se "Godtagbara dokument" på sidan 3.2.*

2 Justera dokumentstöden så att de motsvarar bredden på dokumentet och ladda sedan dokumentet. Du kan ladda max 10 ark innan den Automatiska Arkmataren påbörjar matningen. Displayen visar Dokument klar när den känner att ett dokument har laddats.



- *Se till att det understa arket skickas först om du skickar mer än ett ark. Ladda arken med ett lätt tryck för att tillförsäkra att matningen fungerar ordentligt.*
- *Om du laddar papper som är ovanligt tjockt eller tunt, bör du mata dem ett och ett. Om dokumentet inte matas ordentligt, öppna Kontrollpanelen, ta bort dokumentet och försök att ladda det igen.*

3 Välj lämplig upplösning och kontrast genom att trycka på **Mottagningsläge/Svärta** och **Upplösning** var för sig.

Godtagbara dokument

		Enkla ark	2 eller fler ark
Dokumentstorlek	Max	216 mm (B) x 356 mm (L)[a]	216 mm (B) x 297 mm (L)
	Min	148 mm (B) x 128 mm (L)	
Effektiv bredd vid skanning		210 mm	
Antal ark som kan matas per gång		-	Max 10
Dokumentets tjocklek		0,07 mm-0,15 mm	0,075 mm-0,12 mm
Papperskvalitet		Obestruket på båda sidor	

a. När du skickar ett dokument som är längre än ett A4 vad gäller storlek, måste du omedelbart ta ut varje blad så snart det skannats. Annars föreligger risk för att dokumentet fastnar.

Om många ark skickas måste de vara av samma storlek och papperstyp.

FÖRSÖK INTE att skicka dokument som är:

- *våta*
- *täckta med vått bläck eller klister*
- *skrynkliga, rynkiga, eller vikta*
- *för tunna (mindre än 0,07 mm tjocklek - onionskin-papper, luftpostpapper, o.s.v.)*
- *för tjocka (mer än 0,15 mm tjocklek)*
- *kemiskt bearbetade (tryckkänsligt papper, genomslagspapper, o.s.v.)*
- *bestruket (blankt o.s.v.)*
- *för litet eller för kort (t. ex. etikett, kvitto o.s.v.)*
- *tillverkat av tyg eller metall*

Använd en kopiator för att först göra en kopia om du vill skicka dessa dokument.

Ställ in dokumentets upplösning och kontrast

Vi rekommenderar att du skickar dokument som skapats med hjälp av skrivmaskin, filtpenna, svart bläck, eller laserskrivare. Pappret bör vara vitt eller mycket ljust, ha normal vikt och ej vara gjort av papp.
Blå linjer i ett linjerat block syns ej väl när de faxas. För mer information om vilket papper du kan använda för att skicka dokument, se "Papperstyp och pappersstorlekar" på sidan 1.5. När du skickar/kopierar vanliga dokument, behöver du ej justera upplösningen och kontrasten.
Om du skickar/kopierar dokument med ovanlig kontrast, inklusive fotografier, kan du justera upplösningen och kontrasten så att dokumenten du skickar är av hög kvalitet.

Att justera upplösning och kontrast

1 Vänd arket med framsidan nedåt och ladda det i arkmataren.
För ytterligare information, se "Att ladda dokument" på sidan 3.2.

2 Tryck på **Upplösning** så många gånger du önskar för att justera skärpan och klarheten.

- *STANDARD passar för tryckta eller maskinskrivna original med normalstora tecken.*
- *FIN passar bra för dokument som innehåller mycket detaljer.*
- *SUPERFIN är lämpligt för dokument som innehåller mycket fina detaljer. SUPERFIN fungerar endast om mottagaren också har funktionen SUPERFIN.*
- *Inställningen SUPERFIN används ej när dokument som sparats i minnet skickas (d.v.s. Sända smart, Gruppsändning och Fördröjd fax).*
- *Om du skickar ett fax med hjälp av minnet (gruppsändning, fördröjd fax, t. ex.), kommer SUPERFIN att ändras till FIN även om du valde SUPERFIN.*

3 Tryck på **Mottagningsläge/Svärta** så många gånger du vill för att justera svärtan.

- *NORMAL passar för vanliga handskrivna, maskinskrivna, eller tryckta dokument.*
- *LJUSARE passar för mycket mörkt tryck.*
- *MORKARE är lämpligt för ljust tryck, eller svaga blyertsmarkeringar.*
- *FOTO används vanligen vid faxning av fotografier eller andra dokument som innehåller färg eller gråskalor. När Foto väljs ställs upplösningen automatiskt in på FIN.*
- *När dokumentet sänts/kopierats återgår upplösningen/kontrasten automatiskt till grundinställningen.*

Skicka fax manuellt

1 Vänd arket med framsidan nedåt och ladda det i arkmataren.
För ytterligare information, se "Att ladda dokument" på sidan 3.2.

2 Lyft på luren och tryck på **Högt. telefon (eller Uppring.)**.

3 Ange numret till fjärrfaxen genom att använda sifferknappsatsen.

4 Tryck på **Start fax** när du hör faxsignalen.

5 Lägg tillbaka luren i klykan.

Att skicka fax automatiskt

För att skicka fax automatiskt måste det finnas telefonnummer lagrade i Kortnummerpositionerna. För att lära dig hur du registrerar Direktvals- eller Snabbuppringning, se "Lagra ett nummer i Telefonboken" på sidan 2.2.

1 Vänd arket med framsidan nedåt och ladda det i arkmataren.
För ytterligare information, se "Att ladda dokument" på sidan 3.2.

2 Ange Direktvals- eller Snabbuppringningsposition.
Om du använder Snabbuppringning måste du trycka på **Bekräfta**.

- *Maskinen skannar in dokumentet i minnet och börjar sända. Om du stängt av valet* Skicka fr minne*, kommer maskinen att först ringa upp och sedan skicka.*
- *Du kan ställa in maskinen på att automatiskt skriva ut Bekräfta skickat. För ytterligare information, se "Bekr. skickat" på sidan 6.9.*

Automatisk återuppringning

När du skickar ett fax och numret du ringt upp är upptaget eller inte svarar, kommer maskinen att försöka att återuppringa numret var tredje minut, max två gånger.

Innan återuppringning visar displayen Tryck pa Start fax for att ringa igen.

Om du vill återuppringa numret omedelbart, tryck på **Start fax**.

Alternativt, tryck på **Stopp/Radera** för att avbryta återuppringning. Maskinen återgår då till Beredskapsläge.

Att ta emot ett fax

Innan du tar emot ett fax, kontrollera att du laddat något av de pappersformat som stöds av maskinen vid mottagande av fax. För information om vilka papperstyper du kan använda, se "Papperstyp och pappersstorlekar" på sidan 1.5.

Mottagarlägen

Din fax har ett antal olika mottagarlägen: FAX, TEL, AUTO, TSV och DRPD. För DRPD-val, se "DRPD-val" på sidan 6.10 först. Om du är en SF-345TP användare, måste du trycka på knappen **Tfn svar** för att välja TSV-val. Tryck inte på knappen **Mottagningsläge/Svärta**. Du kan ändra mottagarläget genom att trycka på **Mottagningsläge/Svärta** när inget dokument är laddat. Följande tabell visar hur varje mottagarläge fungerar:

Mottagarläge	Din modell	Så här fungerar det	Referensavsnitt
FAX	Alla	Maskinen besvarar ett inkommande samtal och ställs omedelbart om till mottagarläge, eftersom den förbereder sig på att ett fax är på väg.	Att ta emot i FAX-val på sidan 3.5.
TEL		Den automatiska faxmottagningen är avaktiverad. Du kan ta emot fax enbart genom att manuellt trycka på **Start fax**.	Att ta emot i TEL-val på sidan 3.5.
AUTO		Din faxmaskin tar emot fax automatiskt efter det antal ringsignaler du specificerat. Om maskinen inte läser av en faxsignal, ringer den ännu en gång för att tala om för dig att det är ett telefonsamtal. Lyft på luren för att besvara samtalet. Om du inte lyfter på luren till din faxmaskin, kommer den att automatiskt återgå till automatiskt mottagarläge.	Att ta emot i AUTO-val på sidan 3.5.
TSV	SF-345TP	Din maskin spelar upp ett välkomstmeddelande för den som ringer upp och denne kan sedan lämna ett meddelande på din maskin och även skicka ett fax.	Att ta emot i TSV-val (SF-345TP) på sidan 3.6.
	SF-340	Du måste ansluta en telefonsvarare till EXT-uttaget på din faxmaskin. När det ringer svarar den anslutna telefonsvararen och sparar meddelandet om den som ringer upp lämnar ett. Om din maskin känner av en faxsignal på linjen, kopplas samtalet automatiskt över till faxmottagarläge.	Att ta emot i TSV-val på sidan 3.5.

Om du sällan använder faxlinjen för samtal, kan du ställa in maskinen så att den automatiskt tar emot fax genom att välja antingen FAX- eller AUTO-val.

Att ta emot i FAX-val

För att ställa in maskinen på att ta emot i FAX-val, tryck på **Mottagningsläge/Svärta** flera gånger tills Fax-val visas.

- *I Beredskapsläget, visas FAX i displayens högra hörn.*
- *Vid ett inkommande samtal, svarar maskinen efter den andra signalen, och tar automatiskt emot faxet. När faxet tagits emot återgår maskinen till Beredskapsläge.*
- *Om du vill ändra "*Antal sign f svar*", se "Ant sign f svar" på sidan 6.9.*

Att ta emot i TEL-val

För att ställa in maskinen på att ta emot i TEL-val, tryck på **Mottagningsläge/Svärta** flera gånger tills Tel-val visas.

I Beredskapsläget, visas TEL i displayens högra hörn.

1 Lyft på luren och svara när telefonen ringer.
Om din maskin är en SF-345TP och du inte besvarar samtalet inom det förprogrammerade antalet ringsignaler[4], kommer Telefonsvararens utgående meddelande att spelas upp.

2 Tryck på **Start fax** om du hör en faxsignal, eller om personen i andra änden ber dig ta emot ett dokument. Kontrollera att inget dokument laddats, eftersom det då kommer att skickas till den fax den andra personen ringer från. "Sand" visas i displayen.

3 Lägg på luren.

Att ta emot i AUTO-val

För att ställa in maskinen på att ta emot i AUTO-val, tryck på **Mottagningsläge/Svärta** flera gånger tills AUTO-val visas.

- *I Beredskapsläget, visas AUTO i displayens högra hörn.*
- *Låt maskinen besvara inkommande samtal. Om ett fax tas emot ställer maskinen om till mottagarläge. Om maskinen inte känner av en faxsignal, kommer den att fortsätta att ringa för att tala om att det är ett telefonsamtal. Du bör lyfta på luren och besvara samtalet. Maskinen kommer annars att ställa om till automatiskt mottagarläge, efter ungefär 25 sekunder.*

Att ta emot i TSV-val

Du måste ha en telefonsvarare för att kunna ta emot samtal i detta mottagarläge. För att ställa in maskinen på att ta emot i TSV-val, tryck på **Mottagningsläge/Svärta** flera gånger tills TSV-val visas.

I Beredskapsläget, visas TSV i displayens högra hörn.

- *Vid inkommande samtal svarar telefonsvararen och lagrar meddelandet om personen som ringer upp lämnar ett. Om maskinen känner av en faxsignal, ställer den om till mottagarläge.*
- *Om du har ställt in din maskin i TSV-val och telefonsvararen ej är på, eller ej är kopplad till din faxmaskin, kommer maskinen automatiskt att ställa om till mottagarläge efter flera ringsignaler.*
- *Om din telefonsvarare har en funktion där du kan ställa in antal ringsignaler, kan du ställa in maskinen så att den besvarar ett inkommande samtal inom 4 ringsignaler.*
- *Om ljudnivån på samtalen är för låg p.g.a. dålig telefonanslutning, kan det hända att faxmaskinen eller telefonsvararen inte fungerar ordentligt.*
- *När du ställer in maskinen i TEL-val och du har anslutit en telefonsvarare måste du stänga av telefonsvararen. Meddelandet på telefonsvararen kommer annars att störa telefonsamtalet. Alla telefonsvarare kan inte användas tillsammans med din faxmaskin.*
- *När din telefonsvarare tar emot ett inkommande samtal, sparar den faxsignalen tills den känner av att det är ett fax och inte ett samtal. På grund av detta kan det hända att din telefonsvarare meddelar att du har ett nytt meddelande, när det i själva verket är ett fax.*

4. UK: 20, andra länder: 13

Att ta emot i TSV-val (SF-345TP)

Om du är en SF-345TP användare, måste du aktivera/deaktivera TSV-valet genom att trycka på **Tfn svar** och inte **Mottagningsläge/Svärta**. När du tryckt på **Tfn svar** för att aktivera TSV-valet, återgår maskinen till Beredskapsläge efter att meddelandet spelats tillbaka. TSV visas i displayens högra hörn och **Tfn svar** tänds.

- *När du tar emot ett samtal, besvarar maskinen samtalet och spelar upp Telefonsvararens välkomstmeddelande.*
- *Maskinen spelar in meddelandet som lämnas. Om maskinen känner av en faxsignal, ställer den om till mottagarläge.*
- *När som helst när välkomstmeddelandet spelas upp, eller ett inkommande meddelande spelas in, kan du tala med personen som ringer upp genom att lyfta på luren. Om minnet fylls under inspelning, kommer maskinen att avge en varningssignal och bryta samtalet. Maskinen kommer inte att fungera som en telefonsvarare om du inte frigör minne genom att radera inspelade meddelanden.*
- *Om det blir strömavbrott då ett meddelande håller på att spelas in, kommer det inte att spelas in.*
- *När du vill tala med en person som ringt upp på en annan telefon på samma linje samtidigt som ett meddelande spelas in (IKM), lyfter du på luren och trycker "#" (hash-tecken) och "*" (stjärna).*

Att ta emot i DRPD-val

DRPD betyder "Distinctive Ring Pattern Detection" och är en tjänst som tillhandahålls av telefonbolag. Tjänsten låter användaren använda en enda telefonlinje för flera olika telefonnummer. För att ta emot ett fax i DRPD-val, måste du först ställa in DRPD och aktivera funktionen. När du har aktiverat DRPD-val kan funktionen fungera som ett av de mottagarlägen som kan väljas genom att trycka på **Mottagningsläge/Svärta**, t. ex. FAX, TEL och AUTO. För att ställa in DRPD, se "DRPD-val" på sidan 6.10.

Tryck på **Mottagningsläge/Svärta** flera gånger tills DRPD-val visas i displayen.

- *Maskinen hanterar nu fax och samtal som den är programmerad att göra.*
- *I Beredskapsläget visas DRPD i displayens högra hörn.*

DRPD måste ställas in igen om du omtilldelar faxnumret, eller ansluter maskinen till en annan telefonlinje. När DRPD installerats, bör du ringa upp ditt faxnummer för att kontrollera att maskinen svarar med en faxsignal. Ring sedan upp ett annat nummer som tilldelats samma linje för att tillförsäkra att maskinen besvarar vanliga telefonsamtal.

Att ta emot via en anslutningstelefon

Om en anslutningstelefon är ansluten till din maskin, kan du fjärrstyra din fax så att den börjar ta emot.

1 Att besvara ett samtal med en anslutningstelefon.

2 Tryck ***9*** (startkod för fjärrmottagning) i följd när du hör en faxsignal.

- *Din faxmaskin känner av koden och börjar ta emot dokumentet.*
- *Koden är förinställd på fabriken. Den första och sista stjärnan går ej att ändra, men du kan ändra siffran däremellan till önskad siffra mellan 0 och 9. För ytterligare information, se "Mott. startkod" på sidan 6.9.*

3 Lägg på när din faxmaskin börjar ta emot.

KAPITEL 4
TELEFONSVARAREN

Det här avsnittet är endast för SF-345TP användare. Om din maskin är en SF-340, titta i Bruksanvisningen som medföljer telefonsvararen.

I det här avsnittet kommer du att lära dig om ditt hälsningmeddelande på Telefonsvararen, att avlyssna inkommande samtal, att spela upp/radera meddelanden och att nå din maskin från en fjärrtelefon. Samtliga instruktioner i detta avsnitt förutsätter att din faxmaskin är inställd i TSV-val. Maskinen SF-345TP använder elektroniskt minne som inspelningsmedium. Inspelningstiden beror på meddelandets innehåll. Den totala inspelningtiden (TSV UGM + IKM) är ungefär minuter 15.

Att spela in ditt Telefonsvararmeddelande

Telefonsvararens meddelande är ett utgående meddelande (UGM) som spelas upp när ett samtal tas emot om maskinen är inställd i TSV-val. För mer information om mottagarlägen, se "Att ta emot i TSV-val (SF-345TP)" på sidan 3.6.

1 Tryck och håll nere **Utg. med.** tills du hör en signal.

2 Tala in i mikrofonen på Kontrollpanelen inom ett avstånd på 30 cm från det att Inspeln. visas i displayen.

- *Du kan spela in ett meddelande som varar högst 20 sekunder.*
- *Vi rekommenderar att du spelar in ett meddelande som varar högst 15 sekunder för att förhindra problem med inkommande fax på grund av ett långt meddelande.*
- *Tryck på* **Stopp/Radera** *eller* **Utg. med.** *om du vill sluta spela in innan tiden förflutit.*
- *När meddelandet spelats in kommer maskinen att kort visa datum och tid för när meddelandet spelades in. Den visar sedan tiden som gått medan meddelandet automatiskt spelas tillbaka.*

Att lyssna av ditt TSV-meddelande

Meddelandet i Telefonsvararen spelas upp när maskinen är i TSV-val och tar emot ett samtal.

Tryck på **Utg. med.**

- *Displayen visar tiden för när meddelandet spelades in. Displayen räknar sedan ner sekunderna medan meddelandet spelas upp.*

Att lyssna av inkommande samtal

Funktionen Avlyssna samtal är praktisk för att sålla bland inkommande samtal, när du inte vill bli störd av personen som ringer. För att kunna använda denna funktion måste du först ställa in Avlyssna samtal PÅ via TSV-val. För att lära dig hur du växlar mellan på och av för denna funktion, se "Avlyssna samtal" på sidan 6.10.

1 När valet Avlyssna samtal är på och ett inkommande meddelande spelas in, hör du personen som ringer i högtalaren.

2 Lyft på luren för att prata med personen som ringer.

- *Maskinen slutar spela in meddelandet och du kan tala direkt till personen som ringer.*
- *Om det blir strömavbrott då ett meddelande håller på att spelas in, kommer det inte att spelas in.*

Att spela upp meddelanden

När det finns nya meddelanden att spela upp blinkar knappen **Tfn svar** och displayen visar att det finns ett nytt meddelande, till exempel, Nytt: 1 IKM: 3. ("Nytt: 1" visar att det finns ett nytt meddelande och "IKM: 3" visar att det sammanlagt finns tre sparade inkommande meddelanden.)

Att spela upp nya meddelanden

Tryck på **Spela upp/in**.

- *Maskinen visar kort tiden då meddelandet spelades in och börjar sedan spela upp det. Detta upprepas för alla NYA meddelanden.*
- *När displayen visar* 50s(01/03)*, motsvarar "*01*" det meddelande som just nu spelas och "*03*" är det totala antalet nya meddelanden i minnet. "*50s*" är den tid det tar för att spela upp det aktuella meddelandet. Tiden räknas ned allt eftersom meddelandet spelas upp.*

Att spela upp alla meddelanden

Tryck och håll nere **Spela upp/in** tills du hör en signal.

- *Alla meddelanden spelas upp. Displayen visar kort inspelningstiden för varje meddelande, innan ALLA meddelanden spelas upp.*
- *När displayen visar* 50s(01/03)*, motsvarar "*01*" det meddelande som just nu spelas och "*03*" är det totala antalet meddelanden i minnet. "*50s*" är den tid det tar för att spela upp det aktuella meddelandet. Tiden räknas ned allt eftersom meddelandet spelas upp.*
- *Tryck på* **Stopp/Radera** *eller* **Spela upp/in** *för att sluta innan det sista meddelandet spelas upp. När meddelandet spelas upp visar displayen ett urval av viktig information.*

Hoppa bakåt eller framåt

Att hoppa bakåt

Tryck på |<< (1) medan du lyssnar på meddelandet.

- *Om du trycker på |<< (1) när du spelar upp meddelandet, kommer maskinen att spela upp det igen.*
- *Maskinen hoppar tillbaka till meddelandet innan och spelar upp det om du trycker på |<< (1) två gånger.*

Att hoppa framåt

Tryck på >>|(3) medan du lyssnar på meddelandet.

- *Maskinen hoppar till nästa meddelande och spelar upp det.*
- *Om du trycker på >>|(3) när du spelar det sista meddelandet, piper maskinen och återvänder till Beredskapsläget.*

Att radera gamla meddelanden som du lyssnat på

Minnet på din maskin fylls upp allt eftersom meddelandena spelas in. Gör plats för nya meddelanden genom att radera gamla meddelanden som du redan lyssnat på. Om minnet fylls under inspelning, kommer maskinen att avge en varningssignal och bryta samtalet. Maskinen kommer inte att fungera som en telefonsvarare om du inte frigör minne genom att radera inspelade meddelanden. Detta är skälet till att du bör radera gamla meddelanden.

Att radera ett utvalt meddelande

Tryck på **Radera** medan meddelandet spelas upp.

- *VAR FÖRSIKTIG! När du har tryckt på* **Radera** *medan ett meddelande spelas upp, finns det ingen möjlighet att avbryta elller återskapa meddelandet.*
- *Det valda meddelandet är raderat och* Raderar *visas.*

Att radera alla inspelade meddelanden

1 Tryck på **Radera**. Displayen frågar om du vill radera ALLA meddelanden.

2 Tryck på **Bekräfta** om du är säker.

- *Alla meddelanden i minnet raderas medan* Raderar *visas.*
- *Om du inte vill radera alla meddelanden, trycker du på* **Stopp/Radera** *när du tillfrågas och maskinen återgår då till Beredskapsläge.*

Att använda telefonsvararen från en fjärrtelefon

Du behöver inte tillgång till maskinens Kontrollpanel för att sköta telefonsvararen. Om du har tillgång till en tonvalstelefon, kan du använda många funktioner, t. ex. spela upp meddelande, oavsett av var du befinner dig.

För att kunna nå din maskin från en fjärrtelefon, måste du ange ett fem tecken långt: Fjärrlösenord. Detta Fjärrlösenord är förinställt på fabriken till "#139#" och du kan ändra lösenordet till vilket tal du vill med hjälp av Användarval. För ytterligare information, se "Fjarrlosenord" på sidan 6.10.

Att nå maskinen utifrån

1 Ring upp din faxmaskin från en tonvalstelefon.

2 Ange ditt Fjärrlösenord när maskinen besvarar hälsningen.

• När maskinen känner igen det korrekta lösenordet hörs två korta signaler (bekräftelsesignalen).

3 Ange Fjärrkommandot, som motsvarar önskad funktion, inom 15 sekunder.

• När den valda funktionen slutförts hör du en kort signal. Du kan då ange ett annat kommando för en annan funktion. Om du anger en fjärrkod medan maskinen jobbar med ett kommando från dig, kommer enheten att avsluta den aktuella funktionen och utföra den nya funktionen. För information om Fjärrkommandon, se "Att använda fjärrkommandon" på sidan 4.5.

4 Tryck på #0 för att avsluta fjärranslutningen.
Om du inte anger "#0", kan det hända att din maskin inte avslutar samtalet på flera minuter.

Att använda fjärrkommandon

I tabellen nedan visas Fjärrkoderna som används vid fjärranslutning:

Kod	Funktion
#0	Avsluta fjärranslutning.
#1	Hoppar tillbaka till det tidigare meddelandet. Maskinen hoppar över det aktuella meddelandet och spelar upp meddelandet innan.
#2	Spelar upp nya meddelanden. Maskinen piper och spelar upp meddelandena ett och ett. När ett meddelande spelats upp väntar maskinen på ett nytt kommando. För att lyssna på nästa meddelande, tryck på * inom 15 sekunder. Om det inte finns några meddelanden, piper maskinen fyra gånger och väntar på ett annat kommando.
#3	Hoppar till nästa meddelande. Maskinen hoppar över det aktuella meddelandet och spelar upp nästa meddelande.
#4	Ändrar TSV-meddelandet. Tala i luren när du angett kommandot. Tryck # när du är klar. Om inspelningstiden tar slut stannar maskinen och spelar upp meddelandet.
#5	Spelar upp alla meddelanden. Maskinen piper och spelar upp meddelandena ett och ett. När ett meddelande spelats upp väntar maskinen på ett nytt kommando. För att lyssna på nästa meddelande, tryck på * inom 15 sekunder. Om det inte finns några meddelanden, piper maskinen fyra gånger och väntar på ett annat kommando.
#6	Ändrar UGM (Utgående meddelande). Maskinen piper och är redo att spela in ett nytt meddelande. Tala i luren. Tryck # när du är klar.
#7	Raderar meddelandet som just nu spelas upp och spelar upp nästa meddelande.
#8	Växlar mellan av/på för TSV-val. Maskinen spelar upp hälsningsmeddelandet i TSV-val. För varje gång du härefter trycker #8 växlas TAM-val mellan av och på.
#9	Raderar alla meddelanden.

Kod	Funktion
*	Spelar upp nästa IKM-meddelande om du angett kommandona #5 eller #2.
#*	Avlutar telefonsvarar-val för faxmaskinen. Denna kod används till en anknytningstelefon som är ansluten till samma linje som din faxmaskin.

KAPITEL 5
SPECIALFAX

I det här avsnittet kommer du att lära dig att använda funktionerna för specialfax. Hur du, till exempel, sänder samma dokument till flera olika mottagare (Gruppsändning) eller hur du installerar maskinen så att den skickar fax vid en förbestämd tid (Fördröjd fax).

Gruppsändning

Med Gruppsändning kan du programmera din maskin så att den automatiskt skannar och skickar dokument till flera olika mottagare. Dokumenten raderas sedan automatiskt från minnet när Gruppsändning är avslutad.

1 Vänd dokumentet med framsidan nedåt och ladda det i maskinen.

2 Tryck på **Meny**.

3 Tryck på < eller > för att välja Special fax och tryck på **Bekräfta**.

4 Välj Prog. gruppsandn genom att trycka på < eller > och tryck sedan på **Bekräfta**.

5 Ange faxnumret.

- *Du kan ange positionsnummer för Direktval eller Snabbuppringning. Dessa består av två siffror.*
- *Du kan ange 5 faxnummer för ett jobb.*

6 Tryck på **Bekräfta** när korrekt nummer visas i displayen.

- *Om det finns fler mottagare, välj "*J*" och tryck på* **Bekräfta** *när du får frågan* Annat nr.? J/N *och upprepa stegen från 5.*
- *Om du matat in alla nummer, välj "*N*" och tryck på* **Bekräfta**.

7 Tryck på **Start fax**.

- *Dokumentet skannas till minnet innan det skickas.*

Fördröjd fax

Du kan programmera din fax så att den skickar ett fax vid ett senare tillfälle när du inte är närvarande. Vanligtvis är det billigare att skicka fax nattetid eftersom telefontaxorna då är lägre än under dagtid.

1 Vänd dokumentet med framsidan nedåt och ladda det i maskinen.

2 Tryck upprepade gånger på **Meny** tills Special fax visas och tryck sedan på **Bekräfta**.

3 Välj Ange skicka sen genom att trycka på < eller >, och tryck sedan på **Bekräfta**.

4 Ange faxnumret.

- *Du kan ange positionsnummer för Direktval eller Snabbuppringning. Dessa består av två siffror.*
- *Du kan ange 5 faxnummer för ett jobb.*

5 Tryck på **Bekräfta** när numret visas i displayen.

- *Om du vill skicka till fler mottagare, välj "*J*" och tryck på* **Bekräfta** *när du får frågan* Annat nr.? J/N *och upprepa stegen från 5.*
- *Om du matat in alla nummer, välj "*N*" och tryck på* **Bekräfta**.

6 Ange namnet om du vill namnge sändningen.
Om ej, hoppa över detta steg.

7 Tryck på **Bekräfta**.

8 Ange den tid sändningen startar i 24-timmarsformat.

- *Ange, till exempel, 2230 för halvelva på kvällen.*

9 Tryck på **Bekräfta** när tiden visas korrekt i displayen.

- *Dokumentet skannas till minnet före sändning och skickas vid en senare, programmerad tidpunkt.*

Att använda Mina favoriter

Mina favoriter låter dig spara dokument som ofta faxas och skicka dem till utvalda nummer utan att orginalen används. Spara ett dokument i minnet och ge namnet ett ID-namn. När du använder denna funktion, är möjligheten att ställa in kontrasten på *Foto* genom att trycka på **Mottagningsläge/Svärta** ej tillgänglig.

Att spara dokument

1 Vänd dokumentet med framsidan nedåt och ladda det i maskinen.

2 Tryck upprepade gånger på **Mina favoriter** och tryck på **Bekräfta** när SPARA visas.

3 Ange dokumentets ID-namn (max /15 tecken/ genom att använda sifferknappsatsen).

• Dokumentet skannas till minnet.
• Meddelandet "Jobbminne fullt" visas när du sparar mer än tre **Mina favoriter**.

Att radera sparade dokument

1 Tryck upprepade gånger på **Mina favoriter** och tryck på **Bekräfta** när Radera visas.

2 Du kan välja att radera ett, eller samtliga sparade dokument.

3 Välj det dokument du vill radera genom att trycka på < eller > och när korrekt dokument-ID visas, tryck på **Bekräfta**.

• Dokumentet kommer att raderas.

Att skicka sparade dokument

1 Tryck upprepade gånger på **Mina favoriter** och tryck på **Bekräfta** när Sand visas.

2 Välj det dokument du vill skicka genom att trycka på < eller > och när korrekt dokument-ID visas, tryck på **Bekräfta**.

3 Ange faxnumret.

4 Tryck på **Bekräfta** när korrekt nummer visas i displayen.

*• Om det är fler mottagare, välj "*J*" och tryck på* **Bekräfta** *när du får frågan* Annat nr.? J/N *och upprepa från steg 3.*

Att skriva ut sparade dokument

1 Tryck upprepade gånger på **Mina favoriter** och tryck på **Bekräfta** när SKRIV UT visas.

2 Välj dokumentet som ska skrivas ut genom att trycka på < eller >. Du kan välja ett, eller samtliga dokument för utskrift och när korrekt dokument-ID visas, tryck på **Bekräfta**.

• Dokumentet kommer att skrivas ut.

Pollning

Pollning låter dig (eller en fjärrfax) hämta ett dokument. Detta är praktiskt när en person, som har ett dokument som ska skickas, ej är på kontoret. Personen som vill ta emot dokumentet vid ett senare tillfälle ringer upp maskinen som sparat orginalet och ber att dokumentet skickas. Med andra ord gör faxen en "förfrågan" till maskinen som sparat dokumentet.

Att ställa in skicka pollning

Du kan programmera din faxmaskin så att den skickar dokument i din frånvaro när en mottagare ber om det.

1 Vänd dokumentet med framsidan nedåt och ladda det i maskinen.

2 Tryck upprepade gånger på **Meny** och tryck sedan på **Bekräfta** när Special fax visas.

3 Välj Konf poll sandn. genom att trycka på < eller >, och tryck sedan på **Bekräfta**.

4 Ange poll-koden och tryck på **Bekräfta**.

- *Poll-koden används för att förhindra att ditt dokument hämtas av en obehörig person.*
- *Din maskin börjar att skanna dokumentet till minnet och visar* POLLINGSANDNING *i displayen. Om mottagarläget är TEL, kommer maskinen att automatiskt ändra det till FAX-val vid pollning.*
- *Poll-koden är förinställd till 0000 på fabriken. Detta motsvarar ingen poll-kod.*
- *Vid avfrågning kommer sidan i minnet att raderas automatiskt och mottagarläget återgår till läget innan inställning av pollning. För att avbryta Pollningsandning, se "Att avbryta ett programmerat jobb" på sidan 5.4.*

Att ställa in Ta emot pollning

1 Lyft på luren eller tryck på **Högt. telefon (eller Uppring.)** och ange telefonnumret till fjärrfaxen som är i Pollningsändningsläge.

2 Tryck på **Meny** när du hör en faxsignal från fjärrfaxen.

- *Displayen visar* Tryck pa Bekrafta for att registrera dok.

3 Tryck på **Start fax**.

4 Ange Poll-koden för att hämta dokumentet och tryck på **Bekräfta**.

- *Maskinen börjar ta emot dokument och utskrifter.*

Alla faxmaskiner har inte funktionen pollning och ibland uppstår problem vid pollning mellan faxmaskiner av olika fabrikat.

Att avbryta ett programmerat jobb

Alla programmerade jobb finns kvar i minnet efter att de skickats. Avbryt onödiga programmerade jobb för att frigöra mer minne.

1 Tryck upprepade gånger på **Meny** och tryck sedan på **Bekräfta** när Special fax visas.

2 Välj Avbryt prog. genom att trycka på < eller > och tryck sedan på **Bekräfta**.

3 Välj det programmerade jobb som du vill avbryta genom att trycka på < eller > upprepade gånger.

4 Tryck på **Bekräfta** för att avbryta det programmerade jobbet.

Vidarebefordra ett fax eller ett meddelande

Att vidarebefordra fax

Du behöver inte missa viktiga fax när du är borta från hemmet eller kontoret. Din maskin kan vidarebefordra samtliga fax, som den tar emot, till en faxmaskin där du befinner dig och den kan dessutom skriva ut en kopia, som du kan granska när du kommer tillbaka.

1 Tryck upprepade gånger på **Meny** och tryck sedan på **Bekräfta** när Special fax visas.

2 Välj Inst. fax vidare genom att trycka på < eller > och tryck sedan på **Bekräfta**.
Displayen visar Av, Vidarebefordr. eller Vidare&Utskr. när du trycker på < eller >.

- *Av: avaktiverar vidarebefordring av fax*
- *Vidarebefordra: vidarebefordrar ett fax till en maskin i din närhet*
- *Vidarebefordra & utskrift: vidarebefordrar ett fax och skriver ut det på en maskin i din närhet*

3 Tryck på **Bekräfta** när du valt Vidarebefordr. eller Vidare&Utskr.

4 Ange faxnumret och tryck på **Bekräfta**.

5 Ange starttiden och tryck på **Bekräfta**.

6 Ange sluttiden och tryck på **Bekräfta**.

- *Maskinen återgår till Beredskapsläge och* VBF *visas i displayen vid starttiden för Vidarebefordra fax och alla fax vidarebefordras sedan till en fax i din närhet tills sluttiden nås.*
- *Under tiden för vidarebefordringen ändras mottagarläget tillfälligt till:*

Om din modell är	Mottagarläget	Situation
SF-340	Fax	-
SF-345TP	TSV	TSV-meddelande är inspelat
	Fax	inget TSV-meddelande

Vidarebefordra meddelande (SF-345TP endast)

När du är borta från kontoret eller hemmet och du vill veta när ett nytt meddelande lämnats på din maskin, kan du använda funktionen Vidarebefordra meddelande som finns på din fax.

1 Tryck upprepade gånger på **Meny** och tryck på **Bekräfta** när INST. TEL.SV. appears.

2 Välj Vid.bef. medd. genom att trycka på < eller >, och tryck på **Bekräfta**.
Displayen visar Av eller Pa när du trycker på < eller >.

- *Av: avaktiverar vidarebefordran av meddelande*
- *På: vidarebefordrar ett meddelande till en maskin i din närhet*

3 Tryck på **Bekräfta** när du valt Pa.

4 Ange faxnumret och tryck på **Bekräfta**.
Om du tidigare spelat in ett UGM tidigare, frågar maskinen om du vill ändra det.
Om det inte finns ett inspelat UGM, ber maskinen dig att spela in ett meddelande.

5 För att ändra eller spela in ett UGM tryck på **Bekräfta** och tala in i mikrofonen.
Alternativt, tryck på **Stopp/Radera** för att behålla det som det är.

Fjärrmeddelande för mottaget fax (SF-345TP endast)

När du är borta från hemmet eller kontoret kan du ändå veta om ett nytt fax mottagits. Din maskin kan skicka ett röstmeddelande till ett nummer du angivit när ett nytt fax tas emot.

1 Tryck upprepade gånger på **Meny** och tryck sedan på **Bekräfta** när Special fax visas.

2 Välj Stall faxmedd. genom att trycka på < eller > och tryck sedan på **Bekräfta**.
Displayen visar Av eller Pa när du trycker på < eller >.

- *Av: avaktiverar automatiskt faxmeddelande*
- *På: slår numret och lämnar röstmeddelandet för att meddela att ett nytt fax tagits emot*

3 Tryck på **Bekräfta** när du valt Pa.

4 Ange telefonnumret och tryck på **Bekräfta**.
Om du tidigare spelat in ett Automatiskt faxmeddelande, frågar maskinen om du vill ändra det.
Om det inte finns ett inspelat UGM, ber maskinen dig att spela in ett meddelande.

5 För att ändra eller spela in det UGM tryck på **Bekräfta** och tala in i mikrofonen.
Alternativt, tryck på **Stopp/Radera** för att behålla det som det är.

Kapitel 6
Specialfunktioner

Infoga en paus

En del privata telefonsystem kräver att du slår en kod (till exempel 9) och väntar på en andra rington innan du ringer upp ett externt nummer. Om så är fallet, måste du infoga en paus i numret när du registrerar Automatisk uppringning, t. ex. Direktvals- eller Snabbuppringningsnummer.

Om du ombeds ange numret när du installerar Automatisk uppringning, gör så här:

Tryck på **Återuppr./Paus** för att infoga en paus när du matar in numret.

- *Ett "P" infogas där du trycker på* **Återuppr./Paus***. Om du behöver en längre paus, tryck på* **Återuppr./Paus** *så många gånger du vill.*

Att använda R-knappen

*Namnet på den här knappen (***R***) beror på vilket land du bor i. Denna* **R** *knapp motsvarar R-knappen.*

Om du inte använder en särskild tjänst som använder telefonstyrning ska du inte trycka på **R** under ett samtal. Om du gör det kan du frånkoppla linjen.

Om du tar emot ett samtal och vill vidarebefordra det till någon annan, tryck på **R** och ange numret till den andra personen. Detta fungerar eventuellt inte i vissa telefonsystem. Använd instruktionsboken till telefonen om du behöver mer information. Funktionen R är av typen "Tidsfunktion".

1 Tryck på **R** när du talar i telefonen.

2 Ange ett telefonnummer som flyttar samtalet till en annan person.

- *I Storbritannien kan du stöta på problem om du använder BT:s tjänster.*

3 Lägg på luren när personen svarar.

Att använda Nummerpresentation

I många länder finns tjänsten Nummerpresentation, där mottagaren kan se nummer eller namn för personen som ringer upp. Så snart du beställt tjänsten Nummerpresentation, kan din maskin visa information om personen som ringer upp. För att aktivera funktionen Nummerpresentation:

1 Tryck upprepade gånger på **Meny** tills Faxnamn visas och tryck sedan på **Bekräfta**.

2 Välj Nr presentation genom att trycka på < eller > och tryck sedan på **Bekräfta**.

3 Välj önskat val och tryck på **Bekräfta**.

- På*: Aktiverar funktionen Nummerpresentation.*
- på / skrapfax*: Aktiverar funktionen Nummerpresentation och tar ej emot fax som registrerats som skräpfax (se "Att registrera/radera skräpfaxnummer" på sidan 6.5).*
- Av*: Avaktiverar funktionen Nummerpresentation.*

Att använda funktionen Tyst

När du talar i telefon via högtalartelefonen eller luren kan du stänga av utgående ljud.

Att använda funktionen Tyst

Tryck på **Telefonbok / Tyst** medan du pratar.

• *Displayen visar* TYST *för att indikera att funktionen är aktiverad.*

Att avaktivera funktionen Tyst

Tryck på **Telefonbok / Tyst** för att fortsätta samtalet.

Att spela in ett samtal (SF-345TP endast)

När du talar i telefon via högtalartelefonen kan det vara nödvändigt att spela in samtalet för att dokumentera ett händelseförlopp. Din maskin är utrustad med denna praktiska funktion.

Att spela in ett samtal

Tryck på **Spela upp/in** medan du pratar.

• *Maskinen börjar spela in samtalet och inspelningstiden är obegränsad om tillräckligt minne finns.*
• *Den inspelade konversationen hanteras som ett IKM.*

Att avsluta inspelningen

Tryck på **Stopp/Radera** för att avsluta inspelningen.

Ljudinställning

Du kan ställa in alarm-, knapp- och väckningssignal (Larm).

1 Tryck upprepade gånger på **Meny** tills INSST. TON visas och tryck sedan på **Bekräfta**.

• *Displayen visar de tre val du kan ställa in:* Vackningssign., Larmton *och* Knappton.

2 Tryck på < eller > för att ställa in önskat val och tryck på **Bekräfta**.

3 Välj På eller Av och tryck på **Bekräfta**.

4 Om du väljer Av, kommer alarm och knapptryck att vara tysta.

5 Om du väljer Pa för valet Väckningssignal, anger du den tid du vill att väckningssignalen ska ljuda.

• *Väckningssignalen ringer även om Tyst val aktiverats.*

Användarrapporter

Din faxmaskin kan skriva ut rapporter som innehåller värdefull information — Programmerad info, Systemdata, Hjälprapport o.s.v.

Att skriva ut en rapport

1 Tryck på **Meny** tills RAPPORTER visas och tryck på **Bekräfta**.

2 Välj önskad rapport genom att använda < eller >.

3 Tryck på **Bekräfta** när önskad rapport visas.
Den valda rapporten skrivs ut. Tillgängliga rapporter visas nedan:

Rapportnamn	Innehåll	Hur den skrivs ut
Hjalplista	Denna rapport innefattar maskinens grundläggande funktioner och kommandon. Den kan också användas som en praktisk referensguide.	Manuell
Journal skickat	Denna rapport visar information om sändnings- och mottagningshändelser. De kan skrivas ut på kommando. Maskinen kan också vara inställd för utskrift. Den skriver automatiskt ut efter 40 sändningar.	Manuell/ Automatisk
Mottagningsjour.	Denna rapport visar information om mottagningshändelser. De kan skrivas ut på kommando. Maskinen kan också vara inställd för utskrift. Den skriver automatiskt ut efter 40 mottagningar.	Manuell/ Automatisk
Telefonbok	Denna rapport visar samtliga nummer som finns sparade i faxmaskinens minne i form av Direktval och Snabbuppringning.	Manuell
Bekr. skickat	Denna rapport visar faxnummer, antal sidor, hur lång tid jobbet tog, kommunikationsläge och kommunikationsresultat. Ställ in din maskin på att som visas i "Bekr. skickat" på sidan 6.9 automatiskt skriva ut Bekräfta skickat.	Manuell/ Automatisk
Info progr.	Denna rapport visar det dokument som just nu är sparat för Fördröjd FAX och Skicka Pollning samt jobbnummer, starttid och jobbtyp o.s.v.	Manuell
Systemdata	Denna rapport visar aktuell status för Användarvalen. När du ändrat någon av inställningarna bör du skriva ut denna rapport för att kontrollera dina ändringar.	Manuell
Nummerpresentation	Denna rapport visar informationen för de 30 personer som senast ringt till din maskin.	Manuell
Skrapfax	Denna rapport visar 20 telefonnummer som registrerats som skräpfax.	Manuell
Tyst val[a]	Denna rapport visar aktuell status för inspelade meddelanden. Du kan se om du har ett nytt meddelande och om du lyssnat av det eller inte.	Manuell
Utskrift fax	Din maskin lagrar faxdata i minnet om minne finns tillgängligt, vilket ger dig möjligheten att skriva ut det vid ett senare tillfälle. För ytterligare information, se "Att skriva ut fax igen" på sidan 6.5.	Manuell
Multikommunikation	Denna rapport skrivs automatiskt ut om du faxat dokument till mer än en mottagare med hjälp av Gruppsändning.	Automatisk
Strömavbrottsrapport	Om ett strömavbrott inträffar, skrivs denna rapport automatiskt ut när strömmen kommer tillbaka så att du vet att det har varit ett strömavbrott. Denna rapport skrivs ut endast om programmerade jobb såsom Fördröjd FAX eller Skicka Pollning, mottaget jobb eller TSV-meddelande (SF-345TP) eller Skicka smart jobb är inlagda.	

a. SF-345TP endast

Att skriva ut fax igen

Ibland behöver du skriva ut ett mottaget fax igen. Din maskin sparar de senast mottagna faxen i minnet. Allt eftersom minnet fylls, kommer gamla fax att raderas för att göra plats för nya fax. För att nå denna funktion:

1 Tryck på **Meny** tills RAPPORTER visas och tryck på **Bekräfta**.

2 Tryck på < eller > för att välja Utskrift fax och tryck på **Bekräfta**.

- *Om det finns gamla fax, kommer maskinen automatiskt att skriva ut och sedan återvända till Beredskapsläge utan att flytta till nästa steg.*
- *Om det inte finns fax i minnet, kommer maskinen att informera dig om detta genom att visa* Minne tomt.

3 Välj mellan Utskr. nytt fax eller Utskr gamlt fax och tryck på **Bekräfta**.

- Utskr. nytt fax*: Maskinen skriver ut alla nya fax som inte tidigare skrivits ut.*
- Utskr gamlt fax*: Maskinen skriver ut alla fax oavsett om de är nya eller gamla.*

Att registrera/radera skräpfaxnummer

Förutsatt att du matat in skräpfaxnummer och aktiverat tjänsten Nummerpresentation genom att välja pa / skrapfax, kommer din maskin inte att ta emot fax från dessa inmatade nummer. För att installera Nummerpresentation, se "Att använda Nummerpresentation" på sidan 6.2.

Gå till inställningsläget för skräpfax

1 Tryck upprepade gånger på **Meny** tills Faxnamn visas och tryck sedan på **Bekräfta**.

2 Välj Ange skrapfaxnr.

3 Tryck på **Bekräfta** och följ instruktionerna nedan beroende på typ av installation.

För att lägga till ett nummer

1 Välj Addera och tryck på **Bekräfta**.

- *Maskinen visar första CID (Nummerpresentations) numret.*
- *Om numret är detsamma som ett nummer du programmerat i en Direktvals- eller Snabbuppringningsposition och du har angivit ett namn för den positionen kommer maskinen att visa namnet istället för numret.*

2 Ange det CID-nummer du vill registrera som skräpfax och tryck på **Bekräfta**.

- *Du kan bläddra till nästa genom att trycka på < eller >.*
- *Du kan ange max 20 nummer. Nummer som redan registrerats som skräpnummer är markerade med "*" i displayen.*

Att radera ett nummer

1 Välj Radera och tryck på **Bekräfta**.

- *Maskinen visar det första skräpnumret.*

2 Ange det skräpfaxnummer du vill radera och tryck på **Bekräfta**.

- *Du kan bläddra till nästa genom att trycka på < eller >.*

Att använda tjänsten Kortmeddelande (SMS)

Din maskin stöder mottagande av kortmeddelanden. Genom att använda denna funktion kan du ta emot kortmeddeladen som kommer från andra enheter, t. ex. faxar, datorer eller mobiltelefoner.

När du läser eller skriver ut dina meddelanden kommer typsnitt som ej stöds av din maskin inte att visas.
Se sida 9.4 och sida 9.5 för information om de typsnitt som stöds av din maskin.

Att läsa SMS-meddelanden

Du kan läsa meddelanden som sänts från andra maskiner.

1 Tryck upprepade gånger på **Meny** tills Kort medd. visas och tryck sedan på **Bekräfta**.

2 Det första tillgängliga valet, Las medd. visas. Tryck på **Bekräfta**.

3 Listan med mottagna meddelanden visas. Välj det meddelande du önskar genom att trycka på < eller > och trycka på **Bekräfta**.

• Meddelanden du inte läst är markerade med en stjärna (*).
• Maskinen kan spara max 30 meddelanden. Meddelanden går ej förlorade under ett strömavbrott.

Att skriva ut SMS-meddelanden

Du kan skriva ut meddelanden som sänts från andra maskiner.

1 Tryck upprepade gånger på **Meny** tills Kort medd. visas och tryck sedan på **Bekräfta**.

2 Välj Skriv ut medd. genom att trycka på < eller > och tryck sedan på **Bekräfta**.

3 Välj Skriv ut en genom att trycka på < eller > och tryck sedan på **Bekräfta**.

4 Listan med mottagna meddelanden visas. Välj ett genom att trycka på < eller > och tryck sedan på **Bekräfta**. Det valda meddelandet skrivs ut.

• Om du väljer Skriv ut alla, *kommer alla meddelanden som sparats i minnet att skrivas ut.*

Att radera sparade SMS-meddeladen

Du kan skriva ut meddelanden som tagits emot från andra maskiner.

1 Tryck upprepade gånger på **Meny** tills Kort medd. visas och tryck sedan på **Bekräfta**.

2 Välj Ta bort medd. genom att trycka på < eller > och tryck sedan på **Bekräfta**.

3 Välj Ta bort en genom att trycka på < eller > och tryck sedan på **Bekräfta**.

4 Listan med mottagna meddelanden visas. Välj ett meddelande genom att trycka på < eller > och tryck sedan på **Bekräfta**. Det valda meddelandet raderas.

• Om du väljer Ta bort alla, *kommer alla meddelanden som sparats i minnet att raderas.*

Ställa in SMS-meddelanden

Numret till SMS Center för att ta emot meddelanden är förinställt när du köper din maskin. Du kan ändra inställningarna när du behöver ändra SMS-inställningarna, inklusive numret till SMS Center och ett undernummer.

För att ändra numret för att ta emot meddelanden:

1 Tryck upprepade gånger på **Meny** tills Kort medd. visas och tryck sedan på **Bekräfta**.

2 Välj Skapa SMS genom att trycka på < eller > och tryck sedan på **Bekräfta**.

3 Center nr. visas (SMS Center nr.1).
Tryck på **Bekräfta** och ange Numret till SMS Center.

4 Tryck på **Bekräfta** när detta nummer visas korrekt i displayen.

För att ändra undernumret:

1 Tryck upprepade gånger på **Meny** tills Kort medd. visas och tryck sedan på **Bekräfta**.

2 Välj Skapa SMS genom att trycka på < eller > och tryck sedan på **Bekräfta**.

3 Välj SMS Center nr. 1 < eller > SMS Center nr. 2 genom att trycka på < eller > och tryck på **Bekräfta**.

4 Ange maskinens SMS Center nr. 1 < eller > SMS Center nr. 2 nummer.

Registerflöde (UK endast):

Din maskin kan ta emot textmeddeladen från all utrustning som kan skicka SMS.

För att kunna ta emot SMS-meddelanden måste du beställa tjänsten Nummerpresentation för den telefonlinje som faxen är ansluten till. Kontakta ditt telefonbolag för att beställa tjänsten.

När du beställer tjänsten Nummerpresentation måste din maskin vara registrerad hos ditt telefonbolag.
Det förinställda numret till SMS Center och Registreringsnumret (baserade på British Telecoms system) är installerat på din faxmaskin. För att registrera enheten, följ instruktionerna nedan:

1 Tryck upprepade gånger på **Meny** tills Kort medd. visas och tryck sedan på **Bekräfta**.

2 Använd knapparna < eller > och bläddra till Skapa SMS. Tryck sedan på **Bekräfta**.

3 Register visas i displayen, tryck på **Bekräfta**.

4 Skicka register visas i displayen, tryck på **Bekräfta**.

Faxmaskinen skickar ett registrerings-SMS till BT:s SMS Center och registrerar enheten.

Registration är nu slutförd.

Observera: För att redigera information som rör SMS Center och Registrering, följ instruktionerna nedan:

Att redigera registreringsnumret:

1 Tryck upprepade gånger på **Meny** tills Kort medd. visas och tryck sedan på **Bekräfta**.

2 Använd knapparna < eller > och bläddra till Skapa SMS. Tryck sedan på **Bekräfta**.

3 Register visas i displayen, tryck på **Bekräfta**.

4 Använd knapparna < eller > och bläddra till Redigera reg. Tryck sedan på **Bekräfta**.

5 Ange registreringsnumret (fås från telefonbolaget) och tryck på **Bekräfta**.

Att redigera nummer till SMS Center:

1 Tryck upprepade gånger på **Meny** tills Kort medd. visas och tryck sedan på **Bekräfta**.

2 Använd knapparna < eller > och bläddra till Skapa SMS. Tryck sedan på **Bekräfta**.

3 Register visas i displayen, tryck på **Bekräfta**.

4 Använd knapparna < eller > och bläddra till SMS Center nr. 1. Tryck sedan på **Bekräfta**.

5 Ange det nya numret till SMS Center (fås från telefonbolaget) och tryck på **Bekräfta**.

6 Ett andra nummer till SMS Center kan läggas till genom att redigera fältet SMS Center nr. 2

Att rensa minnet

Du kan selektivt tömma den information som finns lagrad i maskinens minne.

1 Tryck upprepade gånger på **Meny** tills RADERA MINNE visas och tryck sedan på **Bekräfta**.
Displayen visar den typ av information som du kan rensa från minnet.

2 Välj det du önskar radera genom att trycka på < eller > och tryck sedan på **Bekräfta**.

3 Välj "J" och tryck på **Bekräfta** när maskinen frågar om du är säker.

• De typer av information som du kan rensa är:

Objekt	Detta händer
System-ID	Radera ditt system-ID.
Uppringningsprogram	Rensa sparade nummer i Telefonboken. Dessutom avbryts alla programmerade jobb.
Journal	Rensa förteckningar över skickat och mottaget.
Standardsystem	Att återställa användarval till fabriksinställning.

Användarval

Din maskin har olika funktioner som kan ställas in med hjälp av användarval. Dessa val är förinställda från fabriken, men du kan behöva ändra dem. För att få veta de aktuella inställningarna för dessa val, skriv ut Systemdatalistan. För mer information om hur man skriver ut en rapport, se "Att skriva ut en rapport" på sidan 6.4.

Att ställa in system/TSV-val

Systeminställningen innefattar inställningar som relaterar till faxen och TSV-inställningarna relaterar till telefonsvararens funktion.

1 Tryck på **Meny**.

2 Välj Faxnamn eller INST. TEL.SV. (SF-345TP endast) genom att trycka på < eller >.

3 Tryck på **Bekräfta** för att komma till önskat inställningsläge.

4 Bläddra upp eller ner genom att trycka på < eller > för att ange det val du vill ändra.

5 Tryck på **Bekräfta** när önskat val visas i displayen.

6 Tryck på < eller > för att välja önskad status.

7 Tryck på **Bekräfta** för önskad status.

• För att när som helst lämna inställningsläget, tryck på **Stopp/Radera**.
• När du trycker på **Stopp/Radera***, sparar maskinen de val du ändrat och återvänder till Beredskapsläget.*

Alternativ för systeminstallation

Tabellen nedan visar valen i den vänstra kolumnen och deras underval i den högra kolumnen.

När du kommit till Systeminstallationen kan du se ett av valen i displayen genom att välja < eller >. Den högra kolumnen visar undervalen som hör till huvudvalen.

Alternativ	Underval
Sprak	Det finns 7 språk som kan användas för display och rapport. Språken är: Engelska, Tyska, Franska, Italienska, Spanska, Portugisiska, Svenska och Nederländska.
Bekr. skickat	Denna rapport visar om sändningen lyckats eller ej, hur många sidor som skickats o.s.v. Välj Pa för att automatiskt skriva ut en rapport varje gång du skickar ett fax. Välj Av för att inte skriva ut rapporten oavsett resultat. Välj Fel för att skriva ut endast när ett fel uppstår och sändningen inte lyckas. Observera att rapporten av sändning från minnet innefattar en TCR-bild (Transmission Confirmation Report) som visar en bild av den första sidan med information som beror på vald inställning som visas i "TCR-bild" på sidan 6.10.
Pappersformat	Välj det pappersformat du vill använda för att ta emot fax och vid kopiering.
Autoforminskning	När du tar emot ett dokument som är lika långt eller längre än pappret du laddat, kan maskinen förminska informationen så att den får plats på det laddade pappret. Om faxmaskinen inte får plats med informationen på en sida när denna funktion är aktiverad, delas informationen upp och skrivs ut på mer än en sida.
Ignorera format	Om du stänger av funktionen Autoförminskning, kan du ställa in faxmaskinen så att den väljer bort eventuella överflödiga bilder längst ned på sidan när du tar emot ett dokument som är lika långt eller längre än pappret du laddat i maskinen. Om det inkommande faxet inte får plats innanför marginalerna du ställt in, kommer det att skrivas ut på två papper. Ange önskad Ignorera format i millimeter.
Ant sign f svar	Du kan ställa in antal ringsignaler som går fram innan ett samtal besvaras. Om du använder din maskin både som telefon och fax, föreslår vi att du ställer in antalet ringsignaler till minst 4 för att ge dig tid att svara.
Mott. startkod[a]	Väljer du Mott. startkod (Remote Receive Start Code) kan du starta faxmottagning via en annan telefon som är ansluten till EXT-uttaget (förutom SF-345TP) eller motsvarande. Om du lyfter på luren till anslutningstelefonen och hör en faxton, tryck på Mott. startkod. Faxen kommer då att börja ta emot. Koden är förinställd till *9* på fabriken. Ange önskad kod från 0 till 9.
ECM [b]	Denna inställning utjämnar dålig kvalitet på linjer och ger exakta, felfria sändningar tillsammans med alla andra ECM-utrustade faxmaskiner. Om kvaliteten på linjer är dålig, kan sändningstiden ökas när funktionen ECM är aktiverad.
Skicka fr minne	Denna funktion avgör hur dokumentet skickas manuellt. Om funktionen är aktiverad, kommer maskinen att skanna dokument till minnet och sedan skicka faxet. Om funktionen är avaktiverad, kommer maskinen att först ringa upp och sedan sända.
Nr presentation[c,e]	Du kan se numret till den person som ringer dig. Innan du kan använda fuktionen Nr presentation måste tjänsten Nummerpresentation installeras på din telefonlinje av telefonbolaget. För ytterligare information, se "Att använda Nummerpresentation" på sidan 6.2.

Alternativ	Underval
Kort medd.[c,e]	Du kan använda tjänsten kortmeddelande. Innan du använder tjänsten Kortmeddelande, måste den installeras på din telefonlinje av telefonbolaget. För ytterligare information, se "Att använda tjänsten Kortmeddelande (SMS)" på sidan 6.6.
Auto. Journal	En journalrapport visar den specifika information som rör sändnings- och mottagningshändelser, tid och datum för de senaste 40 sändningarna och mottagningarna.
Ange skrapfaxnr	Du kan förhindra att din maskin tar emot icke auktoriserade eller ovälkomna skräpfax, såsom skräppost. För att lägga till ett nummer på skräpfaxlistan måste maskinen ha identifierat åtminstone ett nummer med hjälp av Nummerpresentation. Även om du lagt till skräpfaxnummer, kommer, om du avaktiverat funktionen Nummerpresentation, skräpfaxskyddet att försvinna. För ytterligare information, se "Att registrera/radera skräpfaxnummer" på sidan 6.5.
DRPD-val[d]	DRPD (Särskild ringsignal) är en tjänst som vissa telefonbolag erbjuder. Tjänsten innebär att två nummer tilldelas samma telefonlinje, varav båda får din telefon att ringa med olika signaler. Om du beställt denna tjänst, kan du programmera din maskin att känna av ett nummer och ringa med en särskild signal för inkommande fax. Enligt displayen, ring upp den här faxen från en annan faxmaskin. Maskinen känner av ringsignalen och visar DRPD OK när mottagningen är klar. Du kan nu använda **Mottagningsläge/Svärta** för att välja DRPD-mottagarläge.
Distans test	Denna funktion låter ditt servicecenter kontrollera din maskins status för att se om något inte står rätt till.
Tyst val	Du kan stänga av de ljud maskinen avger. Denna inställning har två val: Manuell och Dagligen. • Manuell: För att aktivera eller avaktivera denna inställning, tryck på **Tyst läge**. • Dagligen: Ange start- och sluttid. Du måste ange tid i 24-timmarsformat.
Upplosning	Ställer in grundinställningen för upplösning vid kopiering och faxning.
Morker	Ställer in grundinställningen för kontrast vid kopiering och faxning.
TCR-bild	Du kan förhindra att TCR-bilden innefattas i rapporten av privata- eller säkerhetsskäl.
Uppringningslage[e]	Ställ in uppringningsvalet enligt den typ av växel du är ansluten till.
Genom tfn-vaxel[e]	Om maskinen är ansluten till linjen via tfn-vaxel, måste du aktivera detta val genom att välja Pa.

a. SF-340 endast.
b. Error Correction Mode - ECM
c. Detta val fungerar eventuellt inte om du är ansluten till en telefonväxel.
d. Distinctive Ring Pattern Detection - DRPD
e. Ett eller flera val visas eventuellt inte i displayen beroende på vilket land du bor i. Om så är fallet, är dessa ej tillämpbara på din maskin.

TSV-val (SF-345TP endast)

Alternativ	Underval
Spara kostnad	Låter dig ringa avgiftsfritt till din telefon från en annan telefon för att se om någon lämnat ett meddelande. När Spara kostnad är Pa, besvarar maskinen ditt samtal efter det antal signaler du har specificerat i valet Ant sign f svar. Om inga meddelanden finns, svarar maskinen efter den andra signalen av Ant sign f svar. På så sätt hinner du lägga på innan maskinen svarar, vilket gör att du undviker kostnaden för samtalet.
Avlyssna samtal	Denna funktion gör att du kan höra när personen som ringer upp lämnar ett meddelande på din maskin.
Insp.tid IKM	Du kan ställa in maximalt tillåten tid för att tala in meddelanden.
Fjarrlosenord	Du kan ändra det tresiffriga lösenordet för att nå din maskin från en annan telefon. Lösenordet är förinställt till "#139#" på fabriken. #-tecknen går ej att ändra, men du kan välja de tre siffrorna mellan dem.
Atg. efter tyst	I TSV-val, avgör maskinen nästa åtgärd när den känner av tystnad i 10 sekunder. Tillgängliga underval är: • Ta emot fax: Växlar till FAX Mottagarläget. • Insp. tyst: Gör en inspelning i tyst läge. • Koppla av: Frånkopplar linjen och återgår till Beredskapsläget.
Atg. efter tjut	I TSV-val, avgör maskinen nästa åtgärd när den känner av ett tjut i 9 sekunder. Tillgängliga underval är: • Ignorera tjut: Ignorerar tjut. • Koppla av: Frånkoppplar linjen och återgår till Beredskapsläget.
Vid.bef. medd.	Vidarebefordrar ett meddelande till en maskin i din närhet när ett meddelande lämnas. För ytterligare information, se "Vidarebefordra meddelande (SF-345TP endast)" på sidan 5.5.

KAPITEL 7
ANVÄND SKRIVAREN

Detta kapitel är endast för den som använder SF-345TP.

Så här ansluter du

Koppla in USB-kabeln som levereras tillsammans med din maskin.

- *Meddelandet "Ny hårdvara hittad" visas. Tryck på knappen "Avbryt".*

Installerar Samsung programvara

Printern stöder endast utskrifter i svart.

Du måste installera programmen som levereras på den medföljande CD-ROM-skivan, efter att du installerat maskinen och anslutit den till din dator.

Systemkrav

Verifiera följande:

- *Minst 64 MB (Windows 9x/ME), 128 MB (Windows 2000), 256 MB (Windows XP) eller mer RAM installerat i din dator.*
- *Att det finns minst 300 MB ledigt utrymme på hårddisken på din dator.*
- *Att alla program är stängda innan du påbörjar installationen.*
- *Du använder Windows 98, Windows ME, Windows 2000, eller Windows XP.*
- *Du använder minst Internet Explorer 5.0.*

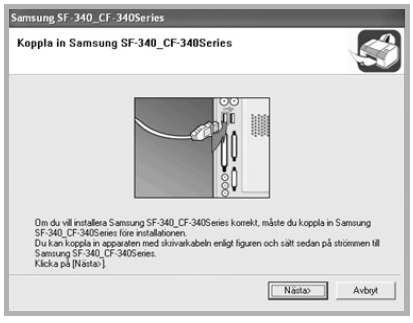
Installera skrivarprogrammet

Användare av Windows 98/ME/2000/XP trycker på avbryt för skärmen "Ny hårdvara hittad" när datorn startar. Kontrollera att maskinen är ansluten och inkopplad till din dators USB-port **innan du installerar programvaran** med hjälp av CD-skivan.

1 Sätt i den medföljande CD-skivan i CD-ROM-enheten.

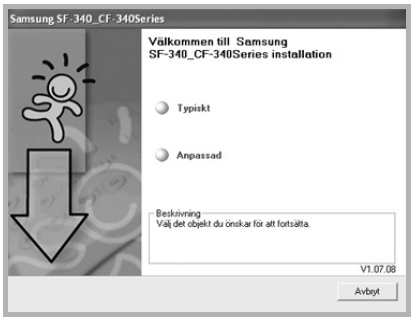
- *CD-skivan bör starta automatiskt och startfönstret visas på skärmen.*
- *Om installationsfönstret ej visas, klicka på **Start** och sedan **Kör**. Skriv **X:setup.exe** och ersätt **"X"** med bokstaven som motsvarar din CD-ROM:enhet. Sedan klickar du **OK**.*

2 Om följande fönster öppnas, ansluter du maskinen till datorn och sätter på skrivaren. Sedan klickar du på **Nästa**.

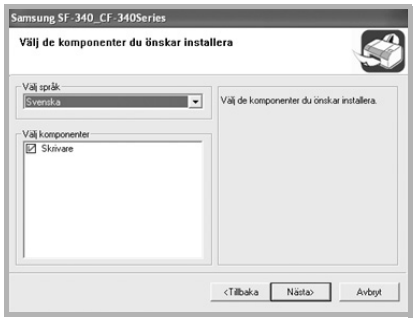

Samsung SF-340_CF-340Series
Koppla in Samsung SF-340_CF-340Series
Om du vill installera Samsung SF-340_CF-340Series korrekt, måste du koppla in Samsung SF-340_CF-340Series före installationen.
Du kan koppla in apparaten med skrivarkabeln enligt figuren och sätt sedan på strömmen till Samsung SF-340_CF-340Series.
Klicka på [Nästa>].
Nästa>
Avbryt

- *Om maskinen redan är ansluten och påsatt visas inte detta fönster. Hoppa till nästa steg.*
- *Om du klickar på **Nästa** och maskinen ej är ansluten till datorn kommer ett meddelande att visas. När du anslutit och satt på maskinen, klicka på **Ja**. Om du vill installera programvaran utan maskinen klickar du istället **Nej**.*

3 Välj installationstyp och klicka på **Nästa**.



- ***Typiskt:*** *Programvaran installeras med de vanligaste valen och rekommenderas för de flesta användare.*
- ***Anpassad:*** *Låter dig välja språk för programmet du önskar installera. När du valt språk och skrivare klickar du på* ***Nästa****.*



4 När installationen slutförts har du möjlighet att registrera dig som användare av en Samsung skrivare. Välj kryssrutan och klicka på **Avsluta**. Du kommer nu till Samsungs webbplats. Annars klickar du bara på **Avsluta**.

Samsung SF-340_CF-340Series
Komplett inställning Samsung
SF-340_CF-340Series
Inskrivning On-line
Du kommer att få tillfället att ta emot gratis informationsblad med speciella tips och erbjudanden. Du kan också få mer kundomsorg.
Vill du skriva in ditt Medlemskap till Samsung Skrivare?
Ja, jag vill skriva in det
Inställningen har avslutat installeringen av Samsung SF-340_CF-340Series på din dator.
Avsluta

5 Ett fönster som ber dig starta om din dator visas. Väl **Ja** och starta om din dator.

Välja standardskrivare

Följ stegen nedan för att välja din skrivare som standardskrivare:

1 Klicka på Windows **Start** meny.

2 I Windows 98/ME/2000, väljer du **Inställningar** och sedan **Skrivare**.

I Windows XP, väljer du **Skrivare och fax**.

3 Markera skrivaren Samsung SF-340_CF-340Series skrivaren.

4 Högerklicka på skrivarikonen och:

5 I Windows 98/ME, välj **Använd som standard**.

I Windows 2000/XP, välj **Använd som standardskrivare**.

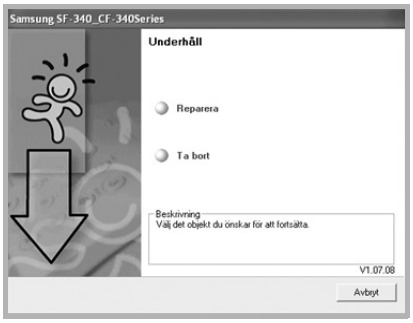
Ominstallera programvara

Ominstallation krävs om installationen misslyckas eller om programvaran ej fungerar ordentligt.

1 Du kan välja **Start > Program >** Samsung SF-340_CF-340Series **> Underhåll**.

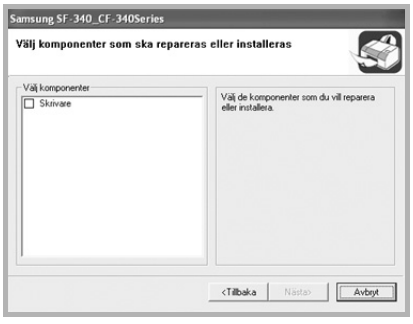
• Sätt annars i medföljande CD-ROM i CD-ROM-enheten.

2 Klicka på **Reparera**.



*• Om maskinen inte är kopplad till datorn, visas fönstret Anslut Samsung SF-340_CF-340Series. När du anslutit maskinen, klickar du på **Nästa**.*

3 Välj den printer du vill ominstallera och klicka på **Nästa**.



4 När ominstallationen är klar, klickar du på **Avsluta**.

Avinstallera programvara

Avinstallation behövs om du vill uppgradera programvaran, eller om installationen misslyckas. Du kan avinstallera enheten med hjälp av Windows uninstallShield.

1 Du kan välja **Start > Program >** Samsung SF-340_CF-340Series **> Underhåll**.

• Sätt annars i medföljande CD-ROM i CD-ROM-enheten.

2 Klicka på **Ta bort**.

3 Du kommer att se en lista över komponenter så att du kan ta bort dem en åt gången.

4 När du har valt vilka objekt som du vill ta bort, klicka på **Nästa**.

5 När datorn ber dig bekräfta dina val, klicka på **Ja**.

• Drivrutinen avinstalleras på din dator.

6 När avinstallationen är klar, klickar du på **Avsluta**.

7 Meddelanderutan rekommenderar att du startar om datorn. Klicka på **OK** och starta sedan om datorn.

Skriva ut ett dokument

Här beskrivs de grundläggande stegen vid utskrift från olika Windowsprogram. De exakta steg som behövs kan variera beroende på det program du använder. Läs i bruksanvisningen för det program du använder om den exakta utskriftsproceduren.

I följande steg beskrivs hur man typiskt går till väga för att skriva ut från Windows:

1 Kontrollera att maskinen är ordentligt ansluten till datorn, att strömmen är påslagen och att det finns papper i arkmataren.

2 Kontrollera att du har installerat Samsungs programvara på din dator. För mer information, se "Installerar Samsung programvara" på sidan 7.2.

3 Starta programmet du använder för att skapa dokumentet. Skapa eller öppna dokumentet som du vill skriva ut.

4 Välj **Skriva ut** eller **Utskriftsalternativ** från **Fil**menyn. Skrivarfönstret visas (det kan se något olika ut beroende på det program du använder). Kontrollera att Samsung SF-340_CF-450 Series valts som standardskrivare.

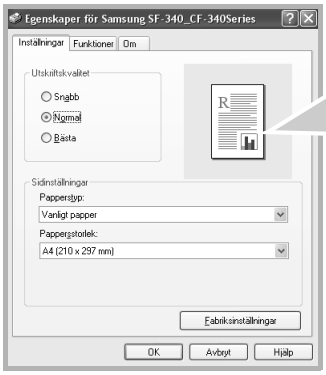
• Du kan ställa in de grundläggande utskriftsinställningarna inifrån utskriftsfönstret. Dessa inställningar inkluderar antal kopior och utskriftsområde.

5 Klicka på **Egenskaper** om du vill göra ändringar som är lämpliga för att skriva ut ditt dokument.

• *Om du ser* **Inställningar**, **Skrivare**, *eller* **Alternativ**, *klicka på den knappen istället. Klicka sedan på* **Egenskaper** *i nästa fönster.*

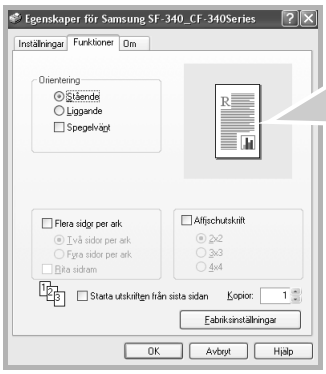
6 Nu öppnas fönstret Samsung SF-340_CF-340Series Egenskaper där du har tillgång till all information du behöver för att använda maskinen.

Först visas fliken **Inställningar**.



• *Du kan välja utskriftskvalitet genom att välja* ***Snabb***, ***Normal*** *eller* ***Bästa***. *Ju högre inställning, desto skarpare blir tecken och grafik. Den högre inställningen kan öka den tid det tar att skriva ut dokumentet.*
• *Du kan endast välja vanligt papper i* ***Papperstyp***.
• ***Pappersstorlek*** *låter dig välja storlek på det papper som du fyllt facket med.*

Klicka på fliken **Funktioner**.



Alternativet **Orientering** gör det möjligt att välja åt vilket håll information skrivs ut på en sida.

• ***Stående*** *skriver längs papperets bredd, som ett brev.*
• ***Liggande*** *skriver längs papperets längd, som ett kalkykblad.*
• *Om du vill skriva ut dokumentet spegelvänt, klicka på rutan* ***Spegelvänt***.

▲ Liggande

▲ Stående

Funktionen **Flera sidor per ark** låter dig välja antalet sidor du vill skriva ut på ett enda pappersark.

När du skriver ut mer än en sida per pappersark, är sidorna mindre.

• ***Två sidor per ark*** *skriv 2 sidor på ett ark.*
• ***Fyra sidor per ark*** *skriv 4 sidor på ett ark.*
• ***Rita sidram*** *gör att en ram skrivs ut runt varje sida på pappersarket.*

Funktionen **Affischutskrift** låter dig skriva ut ett dokument som består av en sida på 4, 9 eller 16 ark papper, så att du kan klistra ihop arken så att de bildar en affisch.

Valet **Starta utskriften från sista sidan** låter dig skriva ut alla sidorna i omvänd ordning.

Valet **Kopior** låter dig välja antal kopior.

7 När du är klar med inställningarna, klickar du på **OK** tills utskriftsfönstret visas.

8 Klicka på **OK** för att starta utskriften.

Fönstret Skrivaregenskaper kan se olika ut för olika operativsystem. Denna bruksanvisning visar fönstret som det ser ut i Windows 98.

***OBSERVERA**: De flesta Windows-program kan skriva över de inställningar som du anger i drivrutinen för skrivaren. Ändra först alla skrivarinställningar som finns i programmet, och ändra sedan återstående inställningar i drivrutinen. De inställningar som du ändrar gäller bara när du använder det aktuella programmet. Om du vill utföra ändringarna permanent, gör du dem i mappen **Skrivare**. Gör så här:*

- *Klicka på Windows **Start**meny.*
- *I Windows 98/ME/2000, väljer du **Inställningar** och sedan **Skrivare**.*
  *I Windows XP, väljer du **Skrivare och fax**.*
- *Markera skrivaren Samsung SF-340_CF-340Series skrivaren.*
- *Högerklicka på skrivarikonen och:*
- *I Windows 98/ME, välj **Egenskaper**.*
  *I Windows 2000/XP, välj **Utskriftsalternativ**.*
- *Ändra inställningarna på varje flik och klicka på **OK**.*

Avbryta utskriftsjobb

Det finns två sätt att avbryta ett utskriftsjobb:

Avbryta utskriften från kontrollpanelen:

Tryck Stopp/Radera.

Maskinen skriver färdigt den sida som finns i maskinen och tar bort resten av utskriften. När du trycker på denna knapp avbryter du bara den aktuella utskriften. Om det finns mer än en utskrift i minnet, måste du trycka på denna knapp en gång för varje utskrift.

Avbryta utskriften från kontrollpanelen:

Om utskriften väntar i en utskriftskö eller skrivarspooler, exempelvis Skrivargruppen i Windows, avslutar du jobbet enligt följande:

- *Klicka på Windows **Start**meny.*
- *I Windows 98/ME/2000, väljer du **Inställningar** och sedan **Skrivare**.*
  *I Windows XP, väljer du **Skrivare och fax**.*
- *Dubbelklicka på ikonen Samsung SF-340_CF-340Series.*
- *I menyn **Dokument**:*
  *För Windows 98/ME, väljer du **Avbryta utskrift**.*
  *För Windows 2000/XP, välj **Avbryt**.*

***OBSERVERA**: Du kan enkelt öppna detta fönster genom att dubbelklicka på skrivarikonen i det nedre högra hörnet på Windows skrivbord.*

Använda Hjälp

Din skrivare har en hjälpfunktion som kan aktiveras genom att du använder knappen **Hjälp** i skrivarens egenskapsfönster. Hjälpfunktionen ger dig detaljerad information om de skrivarfunktioner som erbjuds av skrivardrivrutinen.

Du kan också klicka på ? i det övre högra hörnet och sedan klicka på valfri inställning.

KAPITEL 8
SKÖTSEL OCH UNDERHÅLL

Rengöring av dokumentskannern

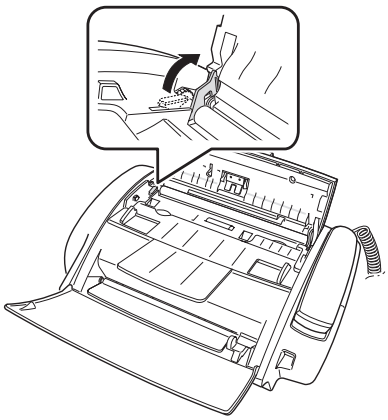
För att din maskin ska fungera ordentligt bör du ibland göra ren den vita valsen, ADI-gummit och Skannerglaset. Om dessa är smutsiga kommer dokument som skickas till en annan faxmaskin att vara otydliga.

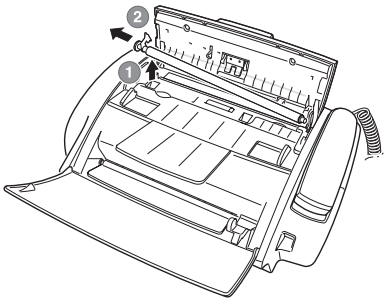
Om du stänger av strömmen för att rengöra skannern kommer dokument som sparats i minnet att förloras.

1 Öppna Kontrollpanelen.

2 Ta bort den vita valsen.

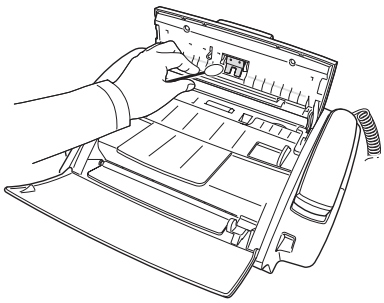
- *Till höger om den vita valsen finns en anordning som kan låsas med en liten flik.*
- *Tryck försiktigt fliken inåt och vrid den sedan mot dig. Lyft sedan den högra delen och ta bort den.*





3 Rengör valsens yta med en mjuk trasa som är fuktad med vatten.

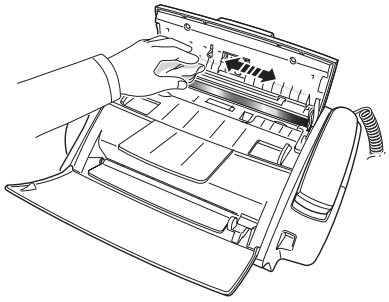
4 Rengör också ADI-gummimattan längst in i Kontrollpanelen.



5 Rengör försiktigt Skannerglaset med en mjuk, torr trasa.

- *Om glaset är mycket smutsigt, torka först av det med en lätt fuktad trasa och sedan med en torr trasa.*
- *Var försiktig så att du inte repar glasytan.*

6 Sätt tillbaka valsen i omvänd ordning och stäng sedan Kontrollpanelen ordentligt tills den snäpps på plats.



Byta patronen

Du ser att utskriften blir ljus eller Blackniva lag. Inst. ny blackpatron visas i displayen. Byt bläck patron. När du byter patron bör du använda samma typ som levererades tillsammans med maskinen. Referensnumret för nya patroner är:

- *mono: INK-M40*

1 Förbered en patron.

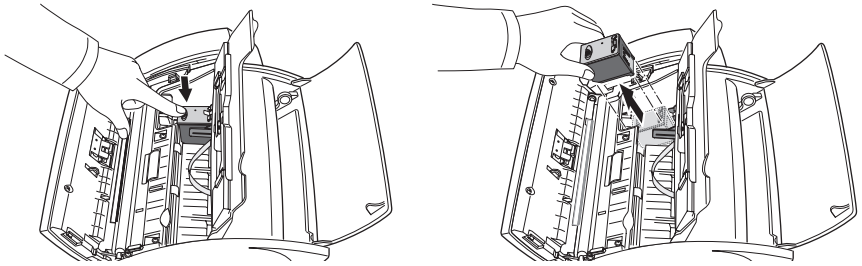
- *Ta ur patronen ur förpackningen och ta försiktigt bort skyddstejpen som täcker skrivarhuvudet.*
- *Håll patronen endast i den färgade övre delen eller i de svarta områdena. Rör inte vid koppardelen.*

2 Tryck på **Bläckpatronbyte**.

Patronhållaren flyttar sig till installationsläget.

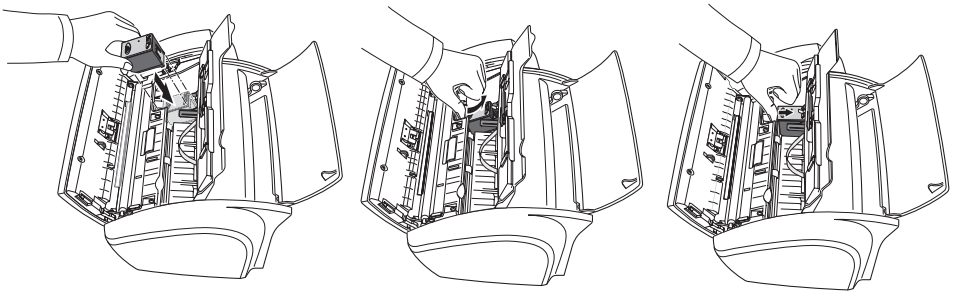
3 Öppna Kontrollpanelen och locket till Patronfacket.

4 Tryck ner patronen och ta bort den.



5 För in den nya patronen under metallhållaren och låt den främre delen luta nedåt. När patronen når patronhållarens bakre del, lyfter du upp patronens främre del tills den snäpps på plats.

- *Om patronen rör sig inuti hållaren har den inte snäppts fast. Upprepa detta steg.*



6 Sätt tillbaka locket till Patronfacket och Kontrollpanelen.

7 Tryck på **Bekräfta**.

8 Tryck 1 för ny patron, eller 2 för en gammal.

- *Om du valt* 1: Ny*, kommer en inriktningssida att skrivas ut.*
- *När du sätter i en ny patron måste du välja* 1: Ny.
- *När du sätter i en använd patron, välj* 2: Anvand. *Detta hjälper dig att kontrollera den rätta mängden bläck som finns kvar.*
- *Om du använder flera använda patroner är det inte möjligt att kontrollera den rätta mängden bläck som finns kvar. När du satt i en ny patron bör du använda den tills den är helt slut.*

9 Ange siffran som motsvarar den rätaste linjen och tryck **Bekräfta**.

Rengöring av printerhuvud

Om munstyckena verkar vara tilltäppta och tecknen inte skrivs ut ordentligt, gör ren printerhuvudet enligt beskrivningen nedan:

1 Tryck upprepade gånger på **Meny** tills UNDERHALL visas och tryck på **Bekräfta**.

2 Bläddra till Rensa blackhuvud genom att trycka på < eller > och tryck på **Bekräfta**.

3 Granska den utskrivna inriktningssidan.

• Om utskriftskvaliteten ej förbättras måste du ominstallera patronen och upprepa Rensa blackhuvud.
• Torka av munstycken och kontaktytorna om linjen fortfarande är bruten.
För ytterligare information, se "Torka av munstycken och kontaktytor" på sidan 8.5.

Rikta in skrivarhuvudet

Om de vertikala linjerna inte är raka, eller om du vill förbättra utskriftskvaliteten kan det vara nödvändigt att rikta in patronen.

1 Tryck upprepade gånger på **Meny** tills UNDERHALL visas och tryck på **Bekräfta**.

2 Bläddra till Justera bl.huvud genom att trycka på < eller > och tryck på **Bekräfta**.

• Maskinen skriver ut en testsida.

3 Ange siffran som motsvarar den rätaste linjen och tryck **Bekräfta**.

Kontrollera bläcknivå

Din maskin låter dig kontrollera hur mycket bläck som finns kvar. Att kontrollera nuvarande bläcknivå:

1 Tryck upprepade gånger på **Meny** tills UNDERHALL visas och tryck på **Bekräfta**.

2 Bläddra till Visa blackniva genom att trycka på < eller > och tryck på **Bekräfta**.

• Maskinen visar ett bråktal. Till exempel betyder "1/8" att bläcknivån är låg och att du måste byta patron. "8/8" betyder att en ny patron installerats.

Kontrastjustering

Maskinen levereras från fabriken med färdig kontrastjustering. Om du tappar och skadar maskinen när du flyttar den, rekommenderar vi dock att du justerar kontrasten för att erhålla bästa klarhet.

Gör så här om du vill justera kontrasten:

1 Tryck upprepade gånger på **Meny** tills UNDERHALL visas och tryck på **Bekräfta**.

2 Bläddra till Justera skanner genom att trycka på < eller > och tryck på **Bekräfta**.

3 Ladda ett vanligt VITT pappersark (utan skrift eller grafik) i arkmataren och tryck på **Bekräfta**.

• Maskinen börjar skanna dokumentet för att justera kontrasten.
• Utskriftskvaliteten kan bli oväntat dålig om du inte använder ett vanligt VITT pappersark vid justeringen.

Självtest

När du vill kontrollera att maskinen fungerar ordentligt kan du köra självtesten.

1 Tryck upprepade gånger på **Meny** tills UNDERHALL visas och tryck på **Bekräfta**.

2 Bläddra till Sjalvtest genom att trycka på < eller > och tryck på **Bekräfta**.

• Maskinen utför självtesten och skriver ut en rapport som visar maskinens aktuella status.

Skötsel av patroner

Livslängden på en patron beror mycket på kvaliteten på mottagna fax och kopior som du gör. För att förlänga livslängden bör du följa instruktionerna nedan:

• Packa INTE upp patronen förrän du tänker använda den.
• Förvara den i samma omgivning som skrivaren.
• Om du har packat upp patronen, men inte använder den bör den förvaras lämpligt. Om ingen lämplig förvaringsplats finns bör patronen förvaras i en lufttät plaståpse.
• Lämna den INTE framme under längre perioder.
• Återfyll INTE patronen. Garantin täcker inte skador som uppstått på grund av att återfyllda patroner används.

Rengöring av patronen

För att upprätthålla en god utskriftskvalitet rekommenderar vi att du ibland torkar av munstycken och kontaktytor enligt nedan:

Torka av munstycken och kontaktytor

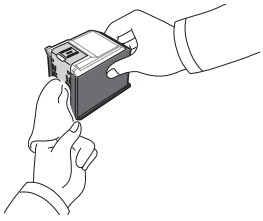
Om utskriften är otydlig, eller om prickar saknas kan problemet orsakas av torkat bläck på:

• Patronens munstycken
• Patronens kontaktytor
• Patronhållarens kontaktytor

1 Tryck på **Bläckpatronbyte**.

2 Öppna Kontrollpanelen och locket till Patronfacket och ta bort patronen.

3 Fukta lätt och torka kontaktdetaljerna och munstyckena torra.



• Använd en ren duk som fuktats med endast vatten och rengör försiktigt hela kopparområdet, inklusive munstycken och kontaktområden.
• Håll en fuktig trasa mot munstyckena ungefär tre sekunder för att lösa upp eventuellt torkat bläck.

4 Ominstallera patronen och stäng Locket och Kontrollpanelen.

• Om rengöringen av patronen tar lång tid kan patronhållaren ha flyttat tillbaka till sitt ursprungliga läge när du är klar.
Om så är fallet, tryck på **Bläckpatronbyte** *igen för att flytta hållaren tillbaka till installeringsläget.*

5 Tryck 1 för ny patron, eller 2 för en gammal.

• Om linjen fortfarande är bruten bör du göra ren patronhållarens kontaktytor. För ytterligare information, se "Rengöring av patronhållarens kontaktytor" på sidan 8.6.

Rengöring av patronhållarens kontaktytor

Innan dessa delar rengörs bör det inte finnas några programmerade jobb såsom Fordr. fax, Sand pollning, eller mottagna fax som ligger i minnet. När strömsladden till maskinen frånkopplas förloras all information.

1 Tryck på **Bläckpatronbyte**.

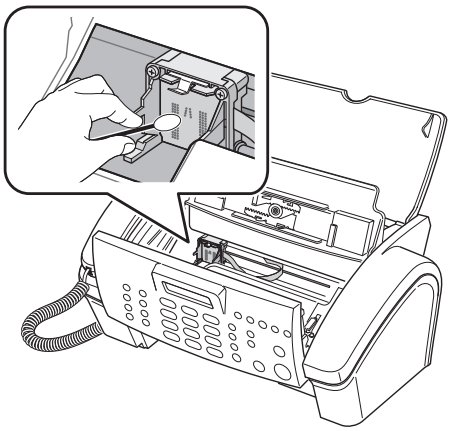
2 Öppna Kontrollpanelen och locket till Patronfacket och ta bort patronen.

3 Ta bort patronen.

4 Frånkoppla strömsladden från eluttaget på maskinens baksida.

5 Rengör Patronhållarens kontaktytor med en ren och torr trasa.

6 Anslut strömmen och ominstallera patronen.



LCD felmeddelanden

Meddelande	Status/Lösning	Relaterar till:
Justera skanner i menyn Underhall	Den gradienta vågformen som används som referens är förvanskad av okända orsaker. Justera skannern för att lösa detta problem som visas i "Kontrastjustering" på sidan 8.4.	Skanner
Kontrollera papper och prova igen	Skanningsnivån är för låg för att kunna jämföras med referensnivån. Vid justering av kontrasten, använd vanligt, vitt papper.	Skanner
Rengor vit vals/ruta och prova igen	Skanningsnivån är något låg, vilket kan påverka bildkvaliteten. Rengör aktuella delar, se "Rengöring av dokumentskannern" på sidan 8.2.	Skanner
Identisk med [Hastigh. nr.xx] "xx" indikerar numrets position.	Samma nummer har redan registrerats i en annan snabb-uppringningsposition.	Telefon
Jobbminne fullt	Maskinen kan spara 3 **Mina favoriter** men du försökte lägga till fler.	Fax
Jobbminne fullt Annullera programmerat jobb och forsok igen	Sammanlagt kan gruppsändning och ford. fax spara 5 jobb. Annullera programmerat jobb och försok igen.	Fax
Totalt meddelandeminne overskridet	Maskinen kan spara up till 100 meddelanden (UGM + IKM + inspelade samtal). Radera gamla meddelanden för att göra plats i minnet.	TSV (SF-345TP endast)
IKM-minne fullt	Röstminnet är fullt. Inga fler meddelanden kan spelas in (total inspelningstid är ungefär 15 minuter).	TSV (SF-345TP endast)
Blackniva lag. Inst. ny blackpatron	Det är slut på bläck i patronen. För att installera en ny patron, se "Byta patronen" på sidan 8.3. Även fast detta meddelande visas kan du göra en kopia eller skriva ut en rapport. Men lagrad information i minnet kan skrivas ut genom att byta patron.	Patron
Installera blackpatron	Patronen är ej installerad, eller är felaktigt installerad.	Patron
Ogiltig tid	Tiden du ställt in för vidaresänd fax är ogiltig.	Fax
Jobb inte tilld.	Du försökte annulera ett programmerat jobb, men inga programmerade jobb finns. Du försökte radera, skriva ut, eller skicka dokumentet Mina favoriter när inget dokument finns sparat.	Fax
Skrapfax tom	Du försökte radera skräpfaxnumret men det finns inget skräpfaxnummer.	Fax
Skrapfax full	Maskinen kan spara 20 skräpfaxmeddelanden, men du försökte lägga till fler.	Fax
Ladda dokument	Du försökte skicka ett fax, men inget dokument är laddat i maskinen.	Dokument
Fyll pa papper och tryck Bekrafta	Du har försökt att utföra någon typ av jobb, men inget papper är laddat.	Papper
Minne fullt	Minnet har fyllts vid inkommande fax eller kortmeddelande.	Fax/Telefon
Minne fullt Tryck Bekrafta for att fortsatta	Minnet har fyllts medan ett dokument skannades. Tryck på **Bekräfta** för att skicka eller kopiera enbart de skannade sidorna. För att avbryta jobbet tryck på **Stopp/Radera** och försök igen när minne finns tillgängligt, eller dela upp det nya dokumentet i mindre delar.	Fax/Kopia

Meddelande	Status/Lösning	Relaterar till:
Mottaget i minne Nar den vaxlar mellan: Blackniva lag. Inst. ny blackpatron Fyll pa papper och tryck Bekrafta Installera blackpatron	Maskinen har lagrat data i minnet. Beroende på meddelandet, gör så här: Byt ut patronen mot en ny. Ladda papper och tryck på **Bekräfta**. Papper kan ha fastnat. Ta bort dokumentet som fastnat som visas i "Papper fastnar vid utskrift" på sidan 8.11. Installera patron.	Fax
Inget svar fr andra faxen	Den andra maskinen har inte svarat trots alla försök att skicka ett fax.	Fax
Inget CID-nummer	Maskinen kände inte igen CID-numret (Nr presentation).	Telefon
Nummer anv. ej	Det finns inget nummer i återuppringningsminnet, som tidigare kunnat ringas upp.	Telefon
Inget meddelande	Det finns inget meddelande att spela eller radera. Det finns inget mottaget kortmeddelande att läsa eller skriva ut.	TSV (SF-345TP endast)/Telefon
Inget nytt medd.	Det finns inget nytt meddelande. Det finns inget mottaget kortmeddelande.	TSV (SF-345TP endast)/Telefon
Kan ej medan fax skrivs ut igen	Maskinen kan ej ta emot ett nytt fax medan den skriver ut lagrade fax.	Fax
Hittades inte	Numret du söker finns inte i minnet.	Telefon
Nummer redan sparat	Numret du försöker registrera finns redan i telefonboken eller skräpfaxlistan.	Telefon
Nummer anv. ej	Inget nummer har tilldelats Direktvals- eller tvåsiffrigt Snabbuppringningsnummer.	Telefon
Fel polling-kod	Fjärranvändaren angav fel poll-kod.	Fax
Polling-jobb finns redan	Du har programmerat skicka pollning. Annullera programmerat jobb och försok igen.	Fax
Pollning-fel Kontrollera fjarrplats	Maskinen du vill avfråga är inte reda att svara. Personen du avfrågar borde ha laddat ett dokument i faxmaskinen och varit i pollning-läge.	Fax
Mottagningsfel Be avsändaren att försöka igen	Be sändaren att prova igen.	Fax
Tel.sv. UGM:	För att välja TSV mottagarinställning bör du spela in UGM innan du trycker på **Tfn svar**.	TSV (SF-345TP endast)
Ta bort papper som fastnat	Dokumentet du försöker skicka har fastnat i mataren. För att ta bort dokumentet som fastnat, se "Dokument fastnar under sändning" på sidan 8.11. Du försökte kopiera eller faxa ett dokument som är längre än 390 mm.	Dokument
Ta bort papper och tryck Bekrafta.	Pappret har fastnat under utskriften. För att ta bort dokumentet som fastnat, se "Papper fastnar vid utskrift" på sidan 8.11.	Papper
Sandningsfel Forsok igen	Ett fel uppstod medan faxet sändes.	Fax
System upptaget Prova senare	Det finns inga resurser tillgängliga för att utföra jobbet du beställt.	Fax
Tryck pa Start Fax for att ringa igen	Maskinen väntar på att automatiskt ringa upp ett faxnummer som var upptaget eller inte svarade.	Fax
Bearbetar jobb	Du försöker använda Mina favoriter, medan ett dokument från Mina favoriter skickas eller skrivs ut.	Fax

Lösa problem

Ditt problem kan finnas bland "LCD felmeddelanden" på sidan 8.7. Tabellen nedan tar upp andra problem som du kan lösa själv. Om inte, ring det serviceföretag som visas i det separata Garantidokumentet.

Faxproblem

Problem	Lösning
Maskinen fungerar inte, displayen visar ingenting och knapparna fungerar inte.	Koppla ur strömkabeln och koppla in den på nytt. Kontrollera att uttaget fungerar.
Ingen ringsignal.	Kontrollera att telefonen är ordentligt ansluten. Kontrollera att telefonjacket på väggen fungerar genom att koppla in en annan telefon.
Numren som är lagrade i minnet rings inte upp korrekt.	Kontrollera att numren är korrekt programmerade. För att skriva ut en Telefonbok Rapport, se "Att skriva ut en rapport" på sidan 6.4.
Dokumentet matas inte in i maskinen.	Kontrollera att dokumentet inte är skrynkligt och att du matar in det på rätt sätt. Kontrollera att dokumentet har rätt storlek och att det inte är för tjockt eller tunt.
Du kan inte ta emot fax automatiskt.	Kontrollera om TEL visas på höger sida av displayen. I TEL-val kan du inte ta emot fax automatiskt. Kontrollera att luren sitter ordentligt på plats i klykan.
Maskinen kan inte ta emot fax manuellt.	Sätt inte tillbaka luren innan du trycker **Start fax**.
Maskinen sänder inte.	Kontrollera att dokumenten är laddat med framsidan nedåt. Skicka bör visas i displayen. Du kan ha satt tillbaka luren innan du tryckte **Start fax**. Kontrollera att maskinen du sänder till kan ta emot ditt fax.
Du kan inte avfråga en annan maskin.	Faxmaskinen du avfrågar kan använda en poll-kod.
Det mottagna faxet saknar delvis text.	Maskinen som skickat faxet kan vara defekt. En brusig telefonlinje kan orsaka linjefel. Kontrollera din maskin genom att göra en kopia.
Prickar eller linjer saknas i ett mottaget fax.	Kontrollera om det är brus på din telefonlinje. Kontrollera att printerhuvudet är rent genom att göra en kopia.
Du tar emot kopior av dålig kvalitet.	Faxmaskinen som skickar till dig kan ha ett smutsigt skannerglas. Kontrollera om det är brus på din telefonlinje.
Några av orden på faxet du tar emot har tänjts.	Ett papper kan tillfälligt ha fastnat i maskinen som skickade faxet till dig.
Din maskin gör inga kopior.	Kontrollera att dokumenten är laddat med framsidan nedåt.
Det är linjer på kopior eller dokument som du skickar.	Kontrollera om det finns märken på skannerglaset och rengör det (se "Rengöring av dokumentskannern" på sidan 8.2).
Maskinen ringer upp ett nummer, men misslyckas med att skapa en förbindelse med en fjärrfax.	Fjärrfaxen kan vara avslagen, eller kan kanske inte ta emot inkommande samtal. Prata med fjärroperatören och be denne åtgärda problemet.
Du kan inte lagra ett dokument i minnet.	Det finns kanske inte tillräckligt med minne för att spara dokumentet. Om displayen visar meddelandet Minne fullt, radera alla dokument du inte längre behöver och försök sedan spara dokumentet igen.
Tomma områden finns längst ner på varje sida eller på följande sidor, med endast ett smalt område med text längst upp på sidan.	Du kan ha valt fel pappersinställningar. För att välja korrekt pappersformat, se "Pappersformat" på sidan 6.9.

Problem med utskriftskvalitet

Problem	Lösning
Ljusa eller suddiga tecken.	Kontrollera bläcknivå som visas i "Kontrollera bläcknivå" på sidan 8.4. Om patronen är helt slut, Blackniva lag. Inst. ny blackpatron visas. För att installera en ny patron, se "Byta patronen" på sidan 8.3. Kontrollera att patronen är ordentligt installerad. För att göra rent patronen, se "Rengöring av patronen" på sidan 8.5.
Suddiga eller mörka tecken.	Kontrollera att papperet laddats rakt och ej är skrynkligt. Låt bläcket torka innan du rör vid papperet. För att göra rent patronen, se "Rengöring av patronen" på sidan 8.5.
Tecken med vita linjer.	Om Blackniva lag. Inst. ny blackpatron visas. Installera en ny patron som visas i "Byta patronen" på sidan 8.3. Ta bort och ominstallera patronen. För att göra rent patronen, (se "Rengöring av patronen" på sidan 8.5).
Missformade eller sneda tecken.	För att göra rent patronen, (se "Rengöring av patronen" på sidan 8.5).
Avvikande svarta horisontella linjer.	Gör ren patronhållaren (se "Rengöring av patronhållarens kontaktytor" på sidan 8.6).

Problem med pappersmatning

Problem	Lösning
Papper fastnar under utskrift.	Ta bort papper som fastnat som visas i "Papper fastnar vid utskrift" på sidan 8.11.
Papper fastnar i varandra.	Du kan ladda max 50 ark i ASF (Automatisk Arkmatare). Kontrollera om du laddat för mycket papper. Höga fuktighetsnivåer kan göra att vissa papperstyper klistras ihop.
Papper matas ej.	Ta bort eventuella hinder inuti maskinen.
Flera pappersark matas.	Tryck inte ned papperet i skrivaren när du laddar papper. Om flera ark har fastnat måste du ta bort dem. (Se "Papper fastnar vid utskrift" på sidan 8.11.)
Pappret blir skevt eller bucklas till i den automatiska arkmataren.	ASF kan laddas med max 50 ark. Kontrollera att pappersstöden inte orsakar att pappret böjs i lådan. Tryck inte ned papperet i skrivaren när du laddar papper.

Att ta bort papper som fastnat

Dokument fastnar under sändning

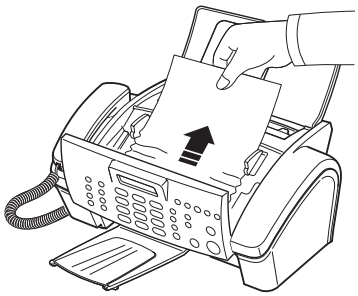
Om ett dokument fastnar under sändning eller kopiering, visas Ta bort papper som fastnat i displayen. Dra EJ ut dokumentet ur öppningen. Det kan skada maskinen.

För att ta bort dokumentet som fastnat:

1 Öppna Kontrollpanelen.

2 Ta försiktigt bort dokumentet som fastnat.

3 Stäng försiktigt Kontrollpanelen tills den snäpper på plats.



Papper fastnar vid utskrift

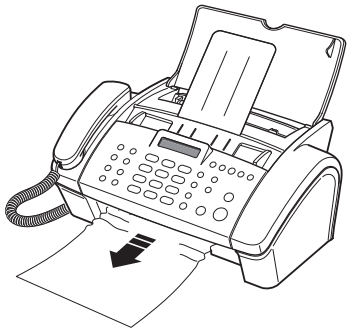
Om faxpappret fastnar medan du tar emot eller skriver ut, Ta bort papper och tryck Stopp/Radera visas i meddelandet.

Om pappret fastnat i Pappersutmatningsområdet

1 Ta bort pappret som fastnat genom att försiktigt dra ut det i pilarnas riktning enligt bilden.

- *Om pappret går sönder när det tas bort, kontrollera att inga små bitar finns kvar inuti maskinen.*

2 Tryck på **Stopp/Radera**.



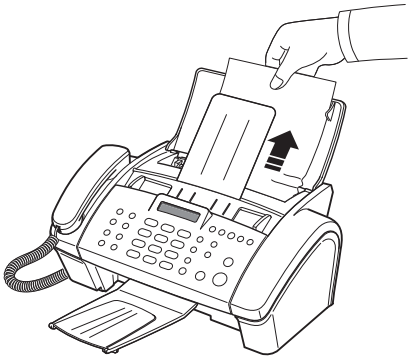
Om pappret fastnat i Pappersinmatningsområdet

1 Ta bort pappret som fastnat enligt bilden.

- *Om pappret går sönder när det tas bort, kontrollera att inga små bitar finns kvar inuti maskinen.*

2 Ladda nytt papper med utskriftssidan vänd mot dig.

3 Tryck på **Stopp/Radera** när du är klar.

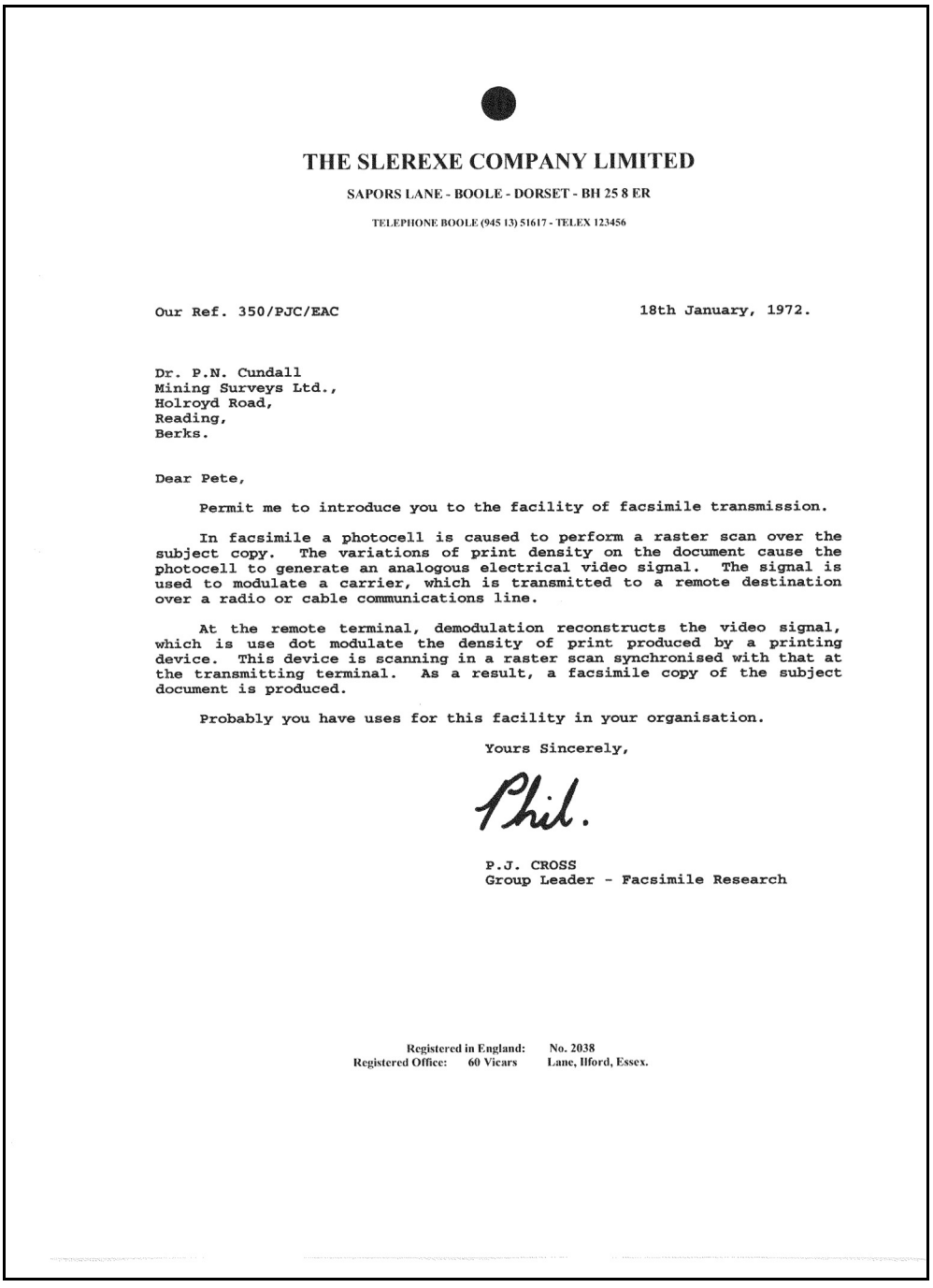


KAPITEL 9
BILAGA

Specifikationer

Objekt		Specifikation
Typ av enhet		Inkjet Desktop Facsimile Transceiver
Kommunikationssystem		Växelbaserad telekommunikation (PSTN - Public Switched Telephone Network) och telefonväxel
Kompatibilitet		ITU Grupp3
Kompressionssystem		MH, MR, MMR
Modemhastighet		14400/12000/9600/7200/4800/2400 bps
Skanningmetod		Kontaktsensor (CIS - Contact Image Sensor)
Input dokumentformat		8,5 tum (216 mm)
Effektiv bredd vid skanning		8,27 tum (210 mm)
Effektiv bredd vid lagring		8 tum (203 mm)
Strömförbrukning		Beredskapsläge: 4,9 Wh Utskriftsinställning: Max. 5 Wh
Temperaturområde		50 °F till 95 °F (10 °C till 35 °C)
Fuktighetsområde		20 till 80 % RH (okondenserad)
Dimension (B x D x H)		368 x 254 x 141 mm (med infällda dokumentfack) 368 x 557 x 256 mm (med utfällda dokumentfack)
Vikt		3,5 kg (inklusive lur)
Strömkälla		Se märkdata på maskinens baksida.
Upplösning	Skanna	Upp till 200 x 200 dpi
	Utskrift från PC (SF-345TP endast)	Mono: 600 x 600 dpi
	Kopiera	Mono: Upp till 600 x 300 dpi (Färgutskrift stöds ej)
	Faxa	Standard: 203 x 98 dpi Fin: 203 x 196 dpi Superfin: 203 x 392 dpi
ADI		10 ark (0,075-0,12 mm tjocklek)
ASF		50 ark (70 g/m^2-90 g/m^2)
ECM		JA
Gråskala		64 Gråskala
Kapacitet för användarminne		1,25 Mb (klarar 100 sidor vid 4 % utskriftsarbete på A4 : SF-345TP) 500 Kb (klarar 40 sidor vid 4 % utskriftsarbete på A4 : SF-340) 128 Kb (klarar 10 sidor vid 4 % utskriftsarbete på A4, 128 Kb (klarar att skriva ut 10 sidor vid 4 % utskriftsarbete på A4 samt för Mina Favoriter)
Röstinspelningstid		Ungefär 15 min. (SF-345TP endast)
Tid för meddelande-back-up		Ungefär 30 min. (SF-345TP endast)
Utbytespatrons varunummer		Mono: INK-M40
Bläckpatrons livslängd		Första patron (levereras tillsammans med maskinen; INK-M40S): Ungefär 265 ark (baseras på ITU #1 ark — se "Prov på ITU #1-tabell (reducerad till 60,5 %)" på sidan 9.3) Utbytespatron (att köpa i handeln; INK-M40): Ungefär 750 ark (baseras på ITU #1 ark — se "Prov på ITU #1-tabell (reducerad till 60,5 %)" på sidan 9.3)

Prov på ITU #1-tabell (reducerad till 60,5 %)



THE SLEREXE COMPANY LIMITED

SAPORS LANE - BOOLE - DORSET - BH 25 8 ER

TELEPHONE BOOLE (945 13) 51617 - TELEX 123456

Our Ref. 350/PJC/EAC 18th January, 1972.

Dr. P.N. Cundall
Mining Surveys Ltd.,
Holroyd Road,
Reading,
Berks.

Dear Pete,

Permit me to introduce you to the facility of facsimile transmission.

In facsimile a photocell is caused to perform a raster scan over the subject copy. The variations of print density on the document cause the photocell to generate an analogous electrical video signal. The signal is used to modulate a carrier, which is transmitted to a remote destination over a radio or cable communications line.

At the remote terminal, demodulation reconstructs the video signal, which is use dot modulate the density of print produced by a printing device. This device is scanning in a raster scan synchronised with that at the transmitting terminal. As a result, a facsimile copy of the subject document is produced.

Probably you have uses for this facility in your organisation.

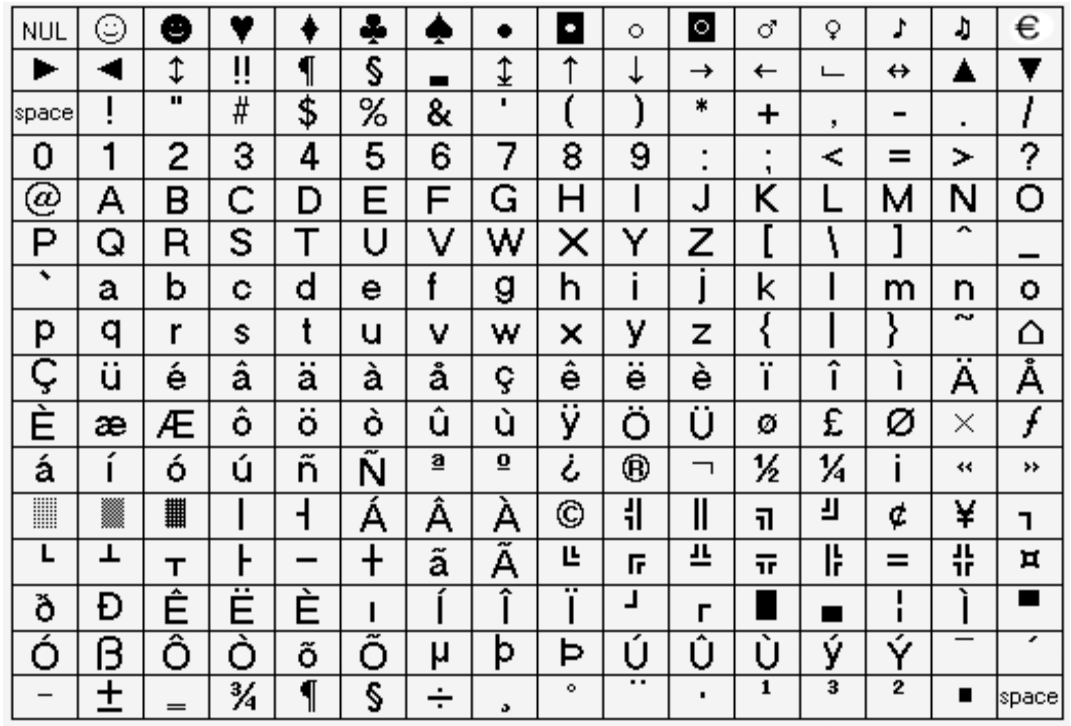
Yours Sincerely,

Phil.

P.J. CROSS
Group Leader - Facsimile Research

Registered in England: No. 2038
Registered Office: 60 Vicars Lane, Ilford, Essex.

Typsnittslista för utskrift


NUL ☺ ☻ ♥ ♦ ♣ ♠ • ◘ ○ ◙ ♂ ♀ ♪ ♫ €
► ◄ ↕ ‼ ¶ § ▬ ↨ ↑ ↓ → ← ∟ ↔ ▲ ▼
space ! " # $ % & ' ( ) * + , - . /
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 : ; < = > ?
@ A B C D E F G H I J K L M N O
P Q R S T U V W X Y Z [\ ] ^ _
` a b c d e f g h i j k l m n o
p q r s t u v w x y z { | } ~ ⌂
Ç ü é â ä à å ç ê ë è ï î ì Ä Å
È æ Æ ô ö ò û ù ÿ Ö Ü ø £ Ø × ƒ
á í ó ú ñ Ñ ª º ¿ ® ¬ ½ ¼ ¡ « »
▒ ▓ ▓ │ ┤ Á Â À © ╣ ║ ╗ ╝ ¢ ¥ ┐
└ ┴ ┬ ├ ─ ┼ ã Ã ╚ ╔ ╩ ╦ ╠ = ╬ ¤
ð Ð Ê Ë È ı Í Î Ï ┘ ┌ ▌ ▄ ¦ Ì ▀
Ó ß Ô Ò õ Õ µ þ Þ Ú Û Ù ý Ý ¯ ´
- ± ‗ ¾ ¶ § ÷ ¸ ° ¨ · ¹ ³ ² ■ space

Typsnittslista för LCD

€	0	@	P	`	p	Б	Ю	б	ю	À	Đ	à	đ
!	1	A	Q	a	q	Г	Я	г	я	Á	Ñ	á	ñ
"	2	B	R	b	r	Д	З	д	з	Â	Ò	â	ò
#	3	C	S	c	s	Ж	У	ж	у	Ã	Ó	ã	ó
$	4	D	T	d	t	И	Ь	и	ь	Ä	Ô	ä	ô
%	5	E	U	e	u	Й		й	в	Å	Õ	å	õ
&	6	F	V	f	v	Л		л	к	Æ	Ö	æ	ö
'	7	G	W	g	w	П		п	м	Ç	Œ	ç	œ
(	8	H	X	h	x	Ф		ф	н	È	Ø	è	ø
)	9	I	Y	i	y	Ц		ц	т	É	Ù	é	ù
*	:	J	Z	j	z	Ч	Ъ	ч	ъ	Ê	Ú	ê	ú
+	;	K	[	k	{	Ш	Ы	ш	ы	Ë	Û	ë	û
,	<	L	\	l	|	Щ	Ő	щ	ő	Ì	Ü	ì	ü
-	=	M	]	m	}	Ъ	Ű	ъ	ű	Í	Ý	í	ý
.	>	N	^	n	→	Ы	Ğ	ы	ğ	Î	Þ	î	þ
/	?	O	_	o	←	Э	Ş	э	ş	Ï	ß	ï	□

Byta ut stickproppen (UK)

Important

The mains lead for this machine is fitted with a standard (BS 1363) 5 amp plug and has a 5 amp fuse.
When you change or examine the fuse, you must re-fit the correct 5 amp fuse. You then need to replace the fuse cover. If you have lost the fuse cover, do not use the plug until you get another fuse cover from the peopl from whom you bought the machine.
The 5 amp plug is the most widely used type in the UK and should be suitable.
However, some buildings (mainly old ones) do not have normal 5 amp plug sockets.
You need to buy a suitable plug adaptor. Do not remove the moulded plug.

Warning

If you cut off the moulded plug, get rid of it straight away.
You cannot rewire the plug or you may get an electric shock if you put it into a socket.
Important warning: You must earth this machine
The wires in the mains lead have the following colour code:

- Blue: Neutral
- Brown: Live

If the wires in the mains lead do not match the colours marked in your plug, do the following:
You must connect the blue wire to the pin which is marked with the letter ÔNÕ or coloured black.
You must connect the brown wire to the pin which is marked with the letter ÔLÕ or coloured red.
You must have a 5 amp fuse in the plug, adaptor, or at the distribution board.

Om användning av apparaten (New Zealand)

The grant of a Telepermit for any item of terminal equipment indicates only that Telecom has accepted that the item complies with minimum conditions for connection to its network. It indicates no endorsement of the product by Telecom, nor does it provide any sort of warranty. Above all, it provides no assurance that any item will work correctly in all respects with another item of Telepermitted equipment of a different make or model, nor does it imply that any product is compatible with all of TelecomÕs network services.
This equipment shall not be set up to make automatic calls to the Telecom Ô111Õ Emergency Service.
This equipment may not provide for the effective hand-over of a call to another device connected to the same lin

Important Notice

Under power failure conditions, this telephone may not operate. Please ensure that a separate telephone, not dependent on local power, is available for emergency use.

Deklaration om överensstämmelse (Länder i Europa)

Approvals and Certifications

CE

The CE marking applied to this product symbolises Samsung Electronics Co., Ltd. Declaration of Conformity with the following applicable 93/68/EEC Directives of the European Union as of the dates indicated:
January 1, 1995: Council Directive 73/23/EEC Approximation of the laws of the member states related to low voltage equipment.
January 1, 1996: Council Directive 89/336/EEC (92/31/EEC), approximation of the laws of the Member States related to electromagnetic compatibility.
March 9, 1999: Council Directive 1999/5/EC on radio equipment and telecommunications terminal equipment and the mutual recognition of their conformity.
A full declaration, defining the relevant Directives and referenced standards can be obtained from your Samsung Electronics Co., Ltd. representative.

EC Certification

Certification to 1999/5/EC Radio Equipment & Telecommunications Terminal Equipment Directive (FAX)

This Samsung product has been self-certified by Samsung for pan-European single terminal connection to the analogue public switched telephone network (PSTN) in accordance with Directive 1999/5/EC. The product has been designed to work with the national PSTNs and compatible PBXs of the European countries:
In the event of problems, you should contact the Euro QA Lab of Samsung Electronics Co., Ltd. in the first instance.
The product has been tested against TBR21 and/or TBR 38. To assist in the use and application of terminal equipment which complies with this standard, the European Telecommunication Standards Institute (ETSI) has issued an advisory document (EG 201 121) which contains notes and additional requirements to ensure network compatibility of TBR21 terminals. The product has been designed against, and is fully compliant with, all of the relevant advisory notes contained in this document.

SAMSUNG ELECTRONICS

EU Declaration of Conformity (R&TTE)

We, Samsung Electronics Co., Ltd.

of #259. Gongdan-Dong,Gumi-City, Kyung-Buk, KOREA 730-030
of Sanxing Road, Weihai Hi-Tech, IDZ Shandong Province, China 264209
of Samsung Electronics Slovakia s.r.o Hviezdoslavova 807, 924 27 Galanta, Slovakia
(factory name, address)

declare under our sole responsibility that the product

Multi-function Facsimile
model "SF-340/SF-341P/SF-345TP
HP 1040 Fax/HP 1040xi Fax,
HP 1050 Fax"

to which this declaration relates is in conformity with

R&TTE Directive 1999/5/EC (Annex II)
Low Voltage Directive 73/23/EEC
EMC Directive 89/336/EEC:92/31/EEC

By application of the following standards

R&TTE : TS 103 021, TBR 38, EG 201 121

LVD : EN 60950-1:2001

EMC : EN55022:1994, EN55024:1998inc A1:2001, EN61000-3-2:2000*,
EN61000-3-3:1995 + A1:2001*, EN61000-4-2:1995, EN61000-4-3:1995
EN61000-4-4:1995, EN61000-4-5:1995*, EN61000-4-6:1996, EN61000-4-11:1994

(Manufacturer)

Samsung Electronics Co.,Ltd
#259,Gongdan-Dong,Gumi-City
KyungBuk, Korea 730-030

2004-07-22
(place and date of issue)

Whan-Soon Yim / Senior Manager
(name and signature of authorized person)

(Representative in the EU)

Samsung Electronics Euro QA Lab.
Blackbushe Business Park
Saxony Way, Yateley, Hampshire
GU46 6GG, UK

2004-07-23
(place and date of issue)

Yong-Sang Park / Manager
(name and signature of authorized person)

Vid interferens (US)

In normal operation, your SAMSUNG fax machine produces and uses radio-frequency energy. In some cases, this can cause interference to other electronic equipment. Part 15 of the FCC rules establishes guidelines limiting the amount of radio-frequency energy which may be produced by electronic equipment. Tests have proven that your Samsung FAX machine meets or exceeds these guidelines, and is classified a ÒClass B Digital DeviceÓ for operation in a residential environment. When installed and operated according to instructions, your SAMSUNG fax machine should not cause interference to the types of equipment expected to be found in a normal residential environment. Unauthorized changes or modifications could void the userÕs authority to operate the equipment.
In the event your SAMSUNG fax machine appears to cause interference to other electronic equipment, it can often be easily remedied. First determine if the source of interference really is your FAX machine. To do this, turn its power off and on while observing the equipment experiencing the interference. If the interference disappears when you turn the FAX machine off, the following steps can be very effective in correcting interference problems:

- Connect the FAX machine to an AC outlet which is on a different circuit breaker from the equipment experiencing interference.
- Increase the distance between the FAX machine and the equipment experiencing interference.
- Cable TV amplifiers and splitters are extremely prone to interference. Be certain that they are as far as possible from the FAX machine and its AC power and telephone cords.
- Replace Òtwin leadÓ antenna wire with shielded coaxial cable, and use proper connectors and adaptors.
- Turn or relocate the receiving antenna. In most cases this is easily done by simply moving a radio. A TV antenna may need to be reoriented or installed in another area of the building.
- Consult your dealer, a reputable radio/TV technician, or an Amateur Radio Operator for help.

Faxmärkning (US)

The Telephone Consumer Protection Act of 1991 makes it unlawful for any person to use a computer or other electronic device to send any message via a telephone facsimile machine unless such message clearly contains in a margin at the top or bottom of each transmitted page or on the first page of the transmission the following informatio the date and time of transmission identification of either business, business entity or individual sending the message; and telephone number of either the sending machine, business, business entity or individual.

Se "Kapitel 1" för instruktioner om hur denna information lagras i minnet till din Samsung FAX:maskin.

The Telephone Company may make changes in its communications facilities, equipment operations, or procedures where such action is reasonably required in the operation of its business and is not inconsistent with the rules and regulations in FCC Part 68. If such changes can be reasonably expected to render any customer terminal equipment incompatible with telephone company communications facilities, or require modification or alteration of such terminal equipment, or otherwise materially affect its use or performance, the customer shall be given adequate notic in writing, to allow the customer an opportunity to maintain uninterrupted service.

Information om telefonbolag (US)

FCC identification number

The Ringer Equivalence Number and FCC Registration Number for this equipment may be found on the label located on the bottom or rear of the machine. In some instances you may need to provide these numbers to the telephone company.

Ringer equivalence number

The Ringer Equivalence Number (REN) is a measure of the electrical load placed on the telephone line, and is useful for determining whether you have ÒoverloadedÓ the line. Installing several types of equipment on the same telephone line may result in problems making and receiving telephone calls, especially ringing when your line is called.
The sum of all Ringer Equivalence Numbers of the equipment on your telephone line should be less than five in order to assure proper service from the telephone company. In some cases, a sum of five may not be usable on your line.
If any of your telephone equipment is not operating properly, you should immediately remove it from your telephone line, as it may cause harm to the telephone network.

Warning

FCC Regulations state that changes or modifications to this equipment not expressly approved by the manufacturer could void the userÕs authority to operate this equipment.
In the event that terminal equipment causes harm to the telephone network, the telephone company should notify the customer that service may be stopped. However, where prior notice is impractical, the company may temporarily cease service, providing that they:
a) Promptly notify the customer.
b) Give the customer an opportunity to correct the equipment problem.
c) Inform the customer of the right to bring a complaint to the Federal Communication Commission pursuant to procedures set out in FCC Rules and Regulations Subpart E of Part 68.

You should also know that:

- Your Samsung FAX machine is not designed to be connected to a digital PBX system.
- Special features, such as ÒCall WaitingÓ, may interrupt FAX service, and we suggest that these services not be installed on the FAX line.
- If you intend to use a computer modem or fax modem on the same phone line as your FAX machine, you may experience transmission and reception problems with all the equipment. It is recommended that no other equipment, except for a regular telephone, share the line with your FAX machine.
- If your area experiences a high incidence of lightning or power surges, we recommend that you install surge protectors for both the power and the telephone lines. Surge protectors can be purchased from your dealer or telephone and electronic specialty stores.
- When programming emergency numbers and/or making test calls to emergency numbers, use a non-emergency number to advise the emergency service dispatcher of your intentions. The dispatcher will give you further instructions on how to actually test the emergency number.
- This equipment may not be used on coin service or party lines.
- This telephone provides magnetic coupling to hearing aids.
- You may safely connect this equipment to the telephone network by means of a standard modular jack, USOC RJ-11C.

REGISTER

A

ADI 8.2, 9.2
anslut
    USB 7.2
antal signaler för svar 3.5, 6.9, 6.10
ASF 1.5, 8.10, 9.2
asf 1.5, 8.10
åtgärd efter tjut 6.10
åtgärd efter tyst 6.10
att göra en kopia 1.6, 8.9
autoförminskning 6.9
autojournal 6.10
automatiskt faxmeddelande UGM 5.6
avbryta
    utskrift 7.7
avlyssna samtal 1.2, 4.2, 6.10

B

bekräfta skickat 3.3, 6.4, 6.9
bläcksparläge 1.8

D

direktval
    nummerpresentation 2.4
    programmering 2.2, 6.2, 6.4
    skickar 3.3, 5.2
    skräpfax 6.5
    uppringning 1.2, 2.2, 2.3, 8.8
distanstest 6.10

E

ECM 6.9, 9.2

F

fjärrkommando 4.5
fjärrkommandon 4.5
fjärrlösenord 4.5, 6.10
fördröjd fax 1.2, 3.3, 5.1, 5.2, 6.4, 8.6, 8.7

G

gruppsändning 1.2, 3.3, 5.1, 5.2, 6.4, 8.7

H

hjälp, använd 7.7
högtalarvolym 1.8

I

ignorera format 6.9
inspelningstid IKM 6.10
installera programvara
    MPF-drivrutin 7.2
ITU #1-tabell 9.2, 9.3

K

knappsatstecken 1.8
kontrast 1.4, 3.2, 3.3, 6.10
kontrollpanel 1.4, 2.2, 3.2, 4.2, 4.5, 8.2, 8.3, 8.5, 8.6, 8.11

L

linjeinställning 8.3

M

matare 1.2, 1.5, 1.6, 2.3, 3.2, 3.3, 8.8, 8.10
MFP-drivrutin
    installera 7.2
mottagarläget
    auto-val 3.4, 3.5
    DRPD 1.2, 3.4, 3.6, 6.10
    fax-val 3.5, 5.4
    tel-val 3.5, 8.9
    TSV-val 1.4, 3.4, 3.5, 3.6, 4.1, 4.2, 4.5, 6.10

N

nummerpresentation 2.3, 2.4, 6.2, 6.4, 6.5, 6.9, 6.10, 8.8

P

paging UGM 4.5, 5.5
pappersformat 1.5, 1.6, 6.9, 8.9
patron
    artikelnummer 9.2
    bläcknivå 8.4

byta ut 1.4, 8.3, 8.7, 8.10
installation 8.7, 8.8, 8.10
linjeinställning 8.4
livslängd 9.2
rengöring 8.4, 8.5, 8.6, 8.10
underhåll 8.5
paus 1.4, 2.2, 6.2
pollning 1.2, 5.4, 6.4, 8.6, 8.8, 8.9
programmerat jobb 5.4, 6.4, 8.6, 8.7, 8.8
programvara
installera 7.2

R

R-knapp 6.2
rapport 1.2, 6.4, 6.8, 6.9, 6.10, 8.5, 8.7, 8.9
ringvolym 1.8

S

skannerdrivrutin
installera 7.2
skannerglas 8.2
skicka från minne 2.3, 3.3, 6.9
skräpfax 6.2, 6.4, 6.5, 6.10, 8.7, 8.8
6.4, 6.5
skrivardrivrutin
avinstallera 7.5
installera 7.2
skuggning 8.4, 8.7
mina favoriter 5.3
snabbuppringning
nummerpresentation 2.4
programmering 2.2, 6.2, 6.4, 8.7
skickar 3.3, 5.2
skräpfax 6.5
uppringning 2.2, 2.3
söka 1.4, 2.3, 2.4
spara kostnad 6.10
specifikationer 9.2
språk 6.9
ställa in datum och tid 1.6
ställa in faxnummer 1.7
standardskrivare 7.5
startkod för mottagning 6.9

T

TCR-bild 6.9, 6.10
telefonbok 1.2, 2.2, 2.3, 6.4, 8.8, 8.9
tjänst för kortmeddelande 6.6
TSV-meddelande 4.2, 4.5, 5.5, 6.4
tyst 1.4, 6.3
tyst val 6.10

U

upplösning 1.6, 2.3, 3.2, 3.3, 6.10, 9.2
uppringning 1.2, 1.4, 2.2, 2.4, 3.4, 8.8

V

väckningssignal (Larm) 6.3
vidarebefordra fax 5.5
vidarebefordra meddelande 4.5, 5.5, 6.10
vit vals 8.2, 8.7

Y

yttre 1.3